

Aide juridique Ontario

Guide des débours



Guide des débours

Titre : Guide des débours
Auteur : Service aux avocats et paiements
Dernière mise à jour : Avril 2016

Table des matières

1. Principes généraux concernant les autorisations de débours.....	4
2. Comment demander une autorisation préalable/autorisation à l'avance	7
3. Comment présenter une demande d'autorisation de débours	7
4. Demandes d'autorisation de débours pour les affaires relevant de la gestion des causes majeures	8
5. Débours dans les affaires relevant de la gestion des causes de niveau intermédiaire	9
6. Appels des décisions relatives aux demandes d'autorisation de débours	9
7. Débours réguliers	9
8. Certificats admissibles aux honoraires forfaitaires	10
9. Débours fréquemment demandées par ordre alphabétique	11
Analyses psycho-sexuelles (y compris les analyses phallométriques)	11
Avocats de l'extérieur de la province.....	11
Communication de la Couronne	11
Dépistage des drogues.....	12
Dépisteur	12
Déplacements.....	12
Documents non médicaux	13
Dossiers d'hospitalisation	14
Dossiers et autres documents des sociétés d'aide à l'enfance.....	14
Dossiers médicaux	15
Droits de dépôt versés au tribunal.....	15
Échange sécurisé de documents électroniques.....	17
Enquêteurs privés.....	17
Enregistrements sonores numériques.....	18
Établissement de la filiation/analyse de l'ADN	19

Évaluations	20
Évaluations et critiques.....	23
Experts.....	27
Frais.....	33
Frais de recherche (recherches dans les registres des sociétés, recherches de titres, de permis de conduire, etc.)	34
Impression du dossier de divulgation sur disque	34
Indemnisation des témoins (ordinaires)	34
Interprètes.....	36
Interrogatoires (hors cour) et questionnements, interrogatoires préalables	39
Mandataires	39
Médiation	41
Photocopies (à l'extérieur du bureau)	41
Photographies numériques.....	41
Polygraphe.....	42
Rapports <i>Gladue</i>	42
Rapports médicaux.....	43
Rapports médico-légaux.....	43
Rapports non médicaux.....	44
Rapports/notes d'observation du Centre de visites.....	44
Recherches informatisées	45
Signification et dépôt de documents.....	45
Thérapie (y compris les séances de consultation)	47
Traduction de documents	47
Transcriptions	50
10. Pour obtenir un paiement rapidement	57
11. Facturation des débours en ligne	58
11.1 Débours spéciaux.....	58
11.2 Débours réguliers	59
11.3 Documentation à l'appui/débours.....	59
12. Comment remplir les formulaires de débours	60
13. Renseignements importants.....	61
14. Foire aux questions	62
Annexe A : Grille de consultation rapide des débours	64
Annexe B : Grille de consultation rapide des taux horaires	66

Guide des débours

1. Principes généraux concernant les autorisations de débours

- Aide juridique Ontario (AJO) autorise les avocats agissant en vertu de certificats d'aide juridique à engager et facturer les débours réels qui sont raisonnablement nécessaires à la prestation des services juridiques autorisés par le certificat, compte tenu des frais et dépenses qu'un client raisonnable dont les moyens sont modestes approuverait vraisemblablement.
- Les débours qui ne sont pas visés par ailleurs par le présent guide nécessitent **DANS TOUS LES CAS** une autorisation préalable.
- AJO n'est pas responsable du coût des débours engagés sans avoir été préalablement autorisés.
- La *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique* (LSAJ) et les règlements pris en application de celle-ci ne comportent aucune disposition concernant l'autorisation rétroactive des débours. Cette autorisation peut toutefois être accordée dans les cas où elle aurait manifestement été obtenue si elle avait été sollicitée à l'avance.
- Il se peut que certains débours ne nécessitent pas d'autorisation préalable lorsqu'ils ne dépassent pas les limites préautorisées qui sont prévues, par exemple, dans les cas d'évaluation de la pension ou de la capacité parentale. Lorsque vous prévoyez qu'un débours dépassera la limite préautorisée, assurez-vous d'obtenir l'autorisation préalable.

Important

Le fait de facturer des débours non autorisés à titre de débours réguliers visés par le certificat sans autorisation préalable constitue une violation grave de la politique d'AJO.

- La LSAJ et les règlements pris en application de celle-ci interdisent à un avocat de demander à un client de rembourser des honoraires ou débours refusés par AJO et engagés relativement à une question visée par un certificat d'aide juridique.
- AJO n'est pas liée par les ordonnances judiciaires exigeant quelque paiement que ce soit, y compris le paiement de débours, sauf si AJO a été représentée en cour et a reçu

l'autorisation de présenter des observations sur la question avant le prononcé de l'ordonnance.

- L'avocat d'un client bénéficiant de l'aide juridique est responsable des débours qui ont été engagés sans autorisation ou dont l'autorisation a été refusée. L'avocat est responsable de tous les fournisseurs de services et le contrat est conclu entre l'avocat et ledit fournisseur.

Facturation des débours autorisés

Les débours qui doivent préalablement être autorisés ne figureront pas sur les certificats et ne pourront être facturés en ligne.

Assurez-vous que les débours sont inscrits correctement et figurent dans la bonne section au moment de soumettre un compte en ligne. Les débours pour lesquels une autorisation a été obtenue figureront à titre de débours explicitement autorisés sur le certificat.

Date d'entrée en vigueur du certificat

La date d'entrée en vigueur du certificat s'applique tant aux honoraires qu'aux débours. Si des débours ont été engagés avant la date d'entrée en vigueur, communiquez avec le bureau de district pour savoir s'il est possible de modifier la date d'entrée en vigueur. Si le débours engagé nécessite une autorisation préalable, demandez cette autorisation sur une base rétroactive avant de soumettre un compte en ligne.

Certificats annulés

Lorsqu'un certificat a été annulé, n'engagez aucun débours et prévenez tout expert ou autre fournisseur de services de cesser de travailler à l'affaire.

Mandat privé de représentation

Si un autre avocat ou vous-même avez agi au nom du client dans le cadre d'un mandat privé de représentation avant la date d'entrée en vigueur du certificat, les débours qui auront été engagés dans le cadre du mandat en question ne seront pas couverts par le certificat et AJO ne les paiera pas.

Échéances de facturation

Les échéances de facturation s'appliquent également aux comptes de débours. Aucune exception n'est faite pour les comptes couvrant uniquement des débours.

L'avocat DOIT :

- Obtenir les autorisations de débours nécessaires à l'avance, afin d'assurer l'acceptation et le traitement rapide des comptes de débours.

- Informer à l'avance les fournisseurs de services des conditions et limites de l'autorisation, y compris les limites relatives aux taux horaires, au nombre d'heures, aux échéances de facturation et au coût total des débours.
- Choisir des fournisseurs de services qui acceptent les tarifs de l'aide juridique à l'égard des services fournis.
- Facturer sans délai les débours à AJO.
- Transmettre rapidement aux fournisseurs de services les paiements relatifs aux débours.

Remarque

AJO ne paie pas directement les fournisseurs de services.

- Veiller à ce que la qualité du travail obtenu justifie la dépense engagée.
- Confirmer si une autorisation préalable est nécessaire avant d'engager le coût d'un débours. Il y a lieu de communiquer avec le Centre d'aide aux avocats ou encore de préparer un brouillon de compte et de consulter la liste des débours réguliers.
- Détailler tous les débours sur le compte et joindre les factures connexes, si possible.
- S'abstenir de présenter des comptes de débours de moins de 50 \$, sauf pour respecter l'échéance de facturation ou pour soumettre un compte final.
- S'abstenir de consentir à une ordonnance concernant le paiement d'un débours, par exemple, pour une analyse relative à l'établissement de la filiation, sans l'autorisation préalable d'AJO.

Remarque

Il ne faut pas ajouter la TVH au montant des débours. AJO paie la TVH, que celle-ci ait été facturée ou non par le fournisseur de services, conformément aux politiques et procédures de l'ARC.

2. Comment demander une autorisation préalable/autorisation à l'avance

- Lorsque vous demandez une autorisation relative à un débours, donnez le plus de détails possibles, notamment la description du service, le nom, et les titres de compétences du fournisseur de services et une estimation du coût, y compris une ventilation des frais (c.-à-d. taux horaire, taux à la page, nombre de mots, etc.).
- Expliquez la raison pour laquelle le débours est nécessaire et précisez si le délai d'exécution est critique.
- Résumez tous les faits pertinents de l'affaire et expliquez comment le débours permettra de faire progresser le dossier du client bénéficiant de l'aide juridique.
- Vous pouvez utiliser les formulaires électroniques pour demander l'autorisation préalable relative à certains débours. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse www.legalaid.on.ca.

3. Comment présenter une demande d'autorisation de débours

- Au moyen du lien LSP EZDocs [« Send Documents Electronically to Lawyer Services & Payments (LSP) »], qui se trouve sur le portail des avocats (Soumettre des documents aux Services aux avocats et paiements (SAP) par voie électronique).
- Par iFax.
- En cas d'urgence, communiquez avec le Centre d'aide aux avocats.

4. Demandes d'autorisation de débours pour les affaires relevant de la gestion des causes majeures

Les demandes de débours relatives aux affaires relevant du programme de gestion des causes majeures devraient être envoyées par télécopieur au groupe des litiges et de la gestion des causes, au numéro 416 204-4710.

Dans la plupart des cas, le groupe des litiges et de la gestion des causes suit la même pratique que les Services aux avocats et paiements pour l'autorisation des débours; cependant, selon le rapport Gouge, AJO peut désormais autoriser des taux améliorés pour les services d'experts, lorsque des circonstances exceptionnelles existent dans les affaires relevant de la gestion des causes majeures. Afin d'obtenir l'autorisation relative aux taux améliorés, il est nécessaire de remplir certains formulaires.

Les formulaires se trouvent sur le site Web d'AJO, à l'adresse <http://www.legalaid.on.ca/fr/info/forms.asp>.

Veuillez vous assurer que le formulaire est préparé sous forme dactylographiée et que toutes les sections du formulaire sont remplies, car aucune demande ne sera examinée avant que tous les renseignements exigés soient fournis.

Ce n'est que dans des cas très rares, lorsque l'expérience unique des experts est requise, que l'octroi d'un taux amélioré sera envisagé.

Bien que le coût soit l'un des éléments à prendre en compte pour décider si les frais d'un expert seront autorisés, la recommandation de l'avocat ainsi que l'expérience et la réputation de l'expert constituent les facteurs les plus importants. D'autres facteurs sont également pris en compte pour décider s'il convient d'accorder un taux amélioré, notamment :

- les circonstances inhabituelles de l'infraction;
- de nouvelles découvertes de la criminalistique;
- la disponibilité d'un expert local.

Lorsqu'un taux amélioré est accordé pour les services d'un expert, l'avocat ayant accepté le certificat d'aide juridique doit remplir le formulaire « Évaluation-Services à taux amélioré », qui se trouve à l'adresse http://www.legalaid.on.ca/fr/info/forms/survey_enhanced_rate_service_fr.pdf

Chaque cas est examiné séparément. L'octroi d'un taux amélioré dans un dossier ne garantit pas qu'un taux amélioré sera autorisé dans tous les dossiers subséquents où les services de l'expert seront retenus.

5. Débours dans les affaires relevant de la gestion des causes de niveau intermédiaire

Les principes relatifs aux affaires relevant de la gestion des causes majeures s'appliquent de la même façon.

6. Appels des décisions relatives aux demandes d'autorisation de débours

Lorsqu'une demande d'autorisation de débours a été refusée, en tout ou en partie, un réexamen peut être sollicité au moyen d'une demande écrite adressée à Services aux avocats et paiements.

7. Débours réguliers

Les débours suivants ne nécessitent aucune autorisation préalable et sont couverts par le certificat du client bénéficiant de l'aide juridique :

- frais de télécopie (0,25 \$ la page);
- frais des photocopies à l'interne (0,10 \$ la page);
- frais d'affranchissement;
- frais des services de messagerie;
- frais de signification de documents;
- frais d'interurbain (les frais doivent être directement imputables à l'affaire du client bénéficiant de l'aide juridique);
- frais de reliure.

8. Certificats admissibles aux honoraires forfaitaires

Débours réguliers

Les trois débours suivants ont été calculés dans le paiement des honoraires forfaitaires pour tous les comptes admissibles aux honoraires forfaitaires. Les autres débours relatifs aux comptes d'honoraires forfaitaires pourront être sélectionnés :

- frais de télécopie;
- frais de photocopie (sauf pour les photocopies faites à l'extérieur du bureau);
- frais de signification et de dépôt de documents en Ontario.

Tous les autres débours relatifs aux certificats admissibles à des honoraires forfaitaires sont traités conformément au présent *Guide*.

9. Débours fréquemment demandées par ordre alphabétique

Voici une liste des débours pour lesquels une autorisation préalable est toujours nécessaire ou doit être obtenue après qu'une certaine limite préautorisée est dépassée.

Les débours doivent être liés à l'affaire visée par l'autorisation prévue au certificat.

Analyses psycho-sexuelles (y compris les analyses phallométriques)

- Une autorisation préalable doit être obtenue dans tous les cas.
- Des honoraires forfaitaires de **500 \$** sont généralement autorisés pour les analyses phallométriques effectuées dans le cadre d'une évaluation psychiatrique ou psychologique.

Avocats de l'extérieur de la province

- AJO ne paie pas le coût des services que fournissent des personnes à titre de conseillers juridiques ou de mandataires sans être inscrites sur la liste d'AJO.
- Les montants facturés par les mandataires ne peuvent faire partie des comptes de débours.
- Lorsqu'un client bénéficiant de l'aide juridique est partie à une instance interjuridictionnelle, il doit obtenir de l'assistance juridique dans l'autre juridiction.

Communication de la Couronne

a. Affaires criminelles

- Il incombe à la police de payer le coût de production du dossier de la Couronne, y compris les frais de main-d'oeuvre et de matériel.
- Il incombe au ministère du Procureur général de payer le coût de production d'une copie du dossier de divulgation, y compris les frais de main-d'oeuvre et de matériel.
- AJO paiera jusqu'à 25 \$ la page (250 pages) pour l'impression du dossier de divulgation sur disque
- Pour un montant plus élevé, une autorisation préalable est nécessaire.

- AJO paiera un montant maximum de 25 \$ pour une copie de remplacement des documents de la divulgation.

b. Impression du dossier de divulgation sur disque

- AJO paiera jusqu'à 25 \$ la page (250 pages)
- Pour un montant plus élevé, une autorisation préalable est nécessaire.

Dépistage des drogues

Droit de la famille/protection de l'enfance

- AJO autorisera un montant maximum de **185 \$** et la TVH pour un test de dépistage des drogues à l'aide d'un échantillon de follicules pileux pour les affaires relatives à la protection de l'enfance.
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour un test de dépistage des drogues à l'aide d'un échantillon de follicules pileux pour les affaires familiales et pour les tests ultérieurs concernant les affaires relatives à la protection de l'enfance.
- AJO paie généralement un montant maximum de **185 \$** et la TVH pour l'analyse d'un échantillon de follicules pileux prélevé chez un client bénéficiant de l'aide juridique (dépistage à cinq volets).
- AJO ne paie pas le coût des analyses d'urine, qui est couvert par le Régime d'assurance-santé de l'Ontario.
- AJO ne paie pas le coût des tests de dépistage des drogues continus/systématiques.

Dépisteur

- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour retenir les services d'un dépisteur afin de localiser une partie au litige ou un témoin.
- AJO autorise généralement un montant maximum de **200 \$** pour les services de dépistage.
- L'autorisation n'est accordée que lorsqu'aucun montant n'est facturé pour les recherches infructueuses.

Déplacements

- Les débours relatifs aux déplacements ne peuvent être facturés à AJO que s'ils sont autorisés sur le certificat du client bénéficiant de l'aide juridique.
- L'avocat doit obtenir l'autorisation de déplacement du bureau de district où le certificat a été délivré. Lorsque le déplacement est autorisé par le certificat, il n'est pas nécessaire

d'obtenir une autorisation préalable pour les débours s'y rapportant, pourvu que les coûts ne dépassent pas les limites prévues aux présentes.

- Lorsque le déplacement est autorisé, un montant maximum de **150 \$** par nuit peut être facturé pour les séjours à l'hôtel entre les dates d'audience consécutives.
- Lorsque le déplacement est autorisé par le certificat, des frais de kilométrage peuvent être facturés au taux de **0,40 \$ le km** (0,41 \$ le km dans le nord de l'Ontario).
- Lorsque le déplacement est autorisé par le certificat, un montant maximum de **50 \$** par jour peut être facturé pour les repas.
- Le coût des billets de train/d'avion peut être facturé lorsque le déplacement est autorisé par le certificat. On s'attend à ce que l'avocat réserve des billets en classe économique/choisisse le mode de transport le plus rapide et le plus économique qui soit dans tous les cas.

Important

N'ajoutez PAS la TVH aux frais de déplacement.

- Il faut inscrire tous les frais de déplacement sans tenir compte de la TVH, laquelle sera automatiquement ajoutée et payée par AJO.
- Le montant effectivement payé, sans égard à la TVH, pour les frais de déplacement comme les chambres d'hôtel, les billets de train/d'avion et les repas devrait être inscrit lors de la présentation d'un compte en ligne.
- Les pourboires raisonnables (environ 15 %) relatifs aux repas, aux services de chasseur et de chambre d'hôtel et aux taxis seront remboursés, pourvu que les montants maximaux ne soient pas dépassés.
- Les frais des boissons alcoolisées ne devraient pas figurer sur les reçus des repas, même s'ils ne sont pas facturés à AJO.
- L'avocat devrait soumettre ses factures et reçus relatifs aux frais d'hôtel et de billets d'avion/de train aux Services aux avocats et paiements avant de présenter un compte en ligne, afin qu'il soit possible d'ajouter l'autorisation correspondante sur le certificat. Cette façon de procéder assurera le paiement immédiat du compte de l'avocat lorsqu'il sera transmis.
- Lorsque le déplacement est autorisé par le certificat, le temps de déplacement de l'avocat sera payé à l'heure en fonction du niveau d'expérience.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez consulter le chapitre Tarif pour déplacements du Manuel du tarif et de la facturation

Documents non médicaux

Affaires civiles/criminelles/affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

- AJO paie un montant maximum de **150 \$** sans autorisation préalable pour l'obtention des documents non médicaux.

- Les documents non médicaux peuvent comprendre :
 - les dossiers du conseiller scolaire;
 - les registres de téléphone cellulaire;
 - les dossiers de la police.
- Une autorisation préalable doit être obtenue lorsque les documents nécessaires concernent la partie adverse ou le plaignant.

Dossiers d'hospitalisation

- AJO paie un montant maximum de **150 \$** pour l'obtention des dossiers d'hospitalisation d'un client bénéficiant de l'aide juridique sans qu'une autorisation préalable soit nécessaire.
- Ce montant préautorisé s'applique également à ce qui suit :
 - les dossiers d'hospitalisation de l'enfant ou des enfants du client bénéficiant de l'aide juridique dans les affaires relatives au droit de la famille ou à la LSEF ou dans les affaires civiles ou criminelles;
 - les dossiers d'hospitalisation dans les affaires relatives à la santé mentale, y compris les demandes présentées à la Commission du consentement et de la capacité et au Conseil de révision de l'Ontario;
 - les dossiers d'hospitalisation des autres membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour les dossiers d'hospitalisation dont le coût dépasse 150 \$.

Dossiers et autres documents des sociétés d'aide à l'enfance

Droit de la famille/protection de l'enfance

- AJO paie le coût des copies des dossiers pertinents des sociétés d'aide à l'enfance (SAE) se rapportant à un client bénéficiant de l'aide juridique, ou encore à l'enfant ou aux enfants du client, aux fins des affaires relatives au droit de la famille ou à la protection de l'enfance.
- AJO accorde un montant maximum de **300 \$** pour les dossiers et autres documents des SAE sans autorisation préalable; cependant, ce montant se limite aux copies au taux de **0,10 \$ la page**.
- Selon l'annexe 6 du Règlement de l'Ontario 107/99, pris en application de la LSAJ, les débours accordés pour les copies s'élèvent à 0,10 \$ la page, à moins qu'une autre charge ne soit explicitement prescrite. Selon le paragraphe 19(2) des *Règles en matière de droit de la famille*, une partie a le droit, sur demande, d'examiner des documents et de recevoir, au

taux de l'aide juridique de 0,10 \$ la page, une copie de tous les documents qu'elle a le droit d'examiner.

- AJO ne paie pas les honoraires des techniciens en droit qui se rapportent à la préparation des dossiers ou encore à la compilation et à la reproduction des dossiers et documents.
- Avant qu'une autorisation puisse être ajoutée au certificat du client, il est nécessaire d'obtenir une confirmation du fait que la SAE facture uniquement le coût des copies. La SAE ne peut facturer un taux horaire.
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour la communication des documents dont le coût dépassera 300 \$.
- L'avocat devrait faire de son mieux pour obtenir uniquement les parties des documents qui sont vraiment nécessaires et pertinentes.

**Des variations peuvent exister d'une région à l'autre*

Dossiers médicaux

Affaires civiles/criminelles/affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

- AJO accorde généralement un montant allant jusqu'à **150 \$** sans autorisation préalable pour l'obtention des dossiers médicaux des clients bénéficiant de l'aide juridique ou de ceux de leurs enfants.

Droits de dépôt versés au tribunal

a. Droits versés au tribunal pour la délivrance ou le dépôt de documents et d'actes de procédure.

- AJO paie les droits versés au tribunal pour la délivrance ou le dépôt de documents et d'actes de procédure, pourvu que l'instance soit autorisée par le certificat.
- Si le certificat n'autorise que la préparation d'une « opinion » et que l'introduction de l'instance ou la défense à celle-ci n'a pas été autorisée, l'avocat devrait communiquer avec le bureau de district avant d'engager des droits de dépôt.

b. Requête visant à cesser d'occuper à titre d'avocat inscrit au dossier

- AJO paiera, sans autorisation préalable, les débours raisonnables liés à une requête visant à cesser d'occuper à titre d'avocat inscrit au dossier, dans les cas où le certificat autorise l'instance.
- La requête doit être présentée le plus rapidement possible.

c. Dossier d'instruction

- AJO paie les droits de dépôt du dossier d'instruction sans autorisation préalable, dans les cas où la tenue de l'instruction est autorisée par le certificat.

d. Bref de saisie-exécution

- AJO paiera les frais et débours raisonnables liés au dépôt d'un bref de saisie-exécution visant à obtenir un jugement en faveur d'un client bénéficiant de l'aide juridique, pourvu que le bref soit déposé dans un délai raisonnable après l'obtention du jugement.

Échange sécurisé de documents électroniques

- AJO paiera jusqu'à 20 \$ par année par certificat jusqu'à concurrence de 60 \$ pour 3 ans.
- Pour un montant supérieur à 60 \$, une autorisation préalable est requise.

Enquêteurs privés

- Une autorisation préalable doit être obtenue dans tous les cas.
- En général, AJO autorise de **trois (3) à cinq (5) heures par témoin** au taux de **52,50 \$ l'heure**, ce qui comprend le temps de déplacement.
- En général, aucun montant n'est accordé aux enquêteurs privés au titre du temps de déplacement.
- Si l'enquêteur sollicite le remboursement de frais de déplacement, des détails doivent être fournis quant au nombre estimatif d'heures nécessaires pour les déplacements, y compris la région dans laquelle les déplacements doivent être effectués et les raisons pour lesquelles les services d'un enquêteur local ne peuvent être obtenus.
- Le taux horaire pouvant être payé couvre tous les services fournis par les enquêteurs, y compris la recherche et l'interrogatoire des témoins, les enquêtes sur les lieux du crime et la prise de photos.
- Les frais de kilométrage sont payables au taux de **0,40 \$ le km** (0,41 \$ le km dans le nord de l'Ontario).
- Les enquêteurs privés peuvent facturer un montant maximum de **25 \$** pour les médias numériques.
- Des factures détaillées faisant état des services fournis et de la distance parcourue doivent être fournies.
- Les enquêteurs sont tenus de détailler leurs factures en y inscrivant notamment les noms de toutes les personnes ayant fourni les services d'enquête, la date des services fournis et une brève description de ceux-ci.
- Les menues dépenses de l'enquêteur devraient être détaillées et appuyées par des reçus et des factures.
- Une autorisation préalable doit être demandée lorsque la présence de l'enquêteur privé à la cour est nécessaire.

- AJO autorise rarement les services d'un enquêteur à des fins de surveillance ou encore les services de deux enquêteurs travaillant en équipe. Une autorisation préalable spécifique doit être demandée.

Enregistrements sonores numériques

- AJO envisagera de rembourser le coût des enregistrements numériques des instances introduites devant la Cour de justice de l'Ontario et la Cour supérieure de justice à l'avocat au dossier de l'une des parties à l'instance (aucune ordonnance judiciaire n'est requise).
- L'avocat peut facturer l'enregistrement d'un seul jour sans qu'une autorisation préalable soit nécessaire. Une autorisation préalable doit être obtenue pour les enregistrements numériques de plus qu'un jour.
- L'autorisation préalable d'AJO doit être obtenue si l'avocat qui facturera le débours n'est pas l'avocat au dossier de l'une des parties à l'instance. Dans ce cas, une demande présentée à la Cour pour autoriser un enregistrement numérique est requise.
- Les enregistrements numériques peuvent servir à revoir des parties de l'instance, mais ne sont pas destinés à remplacer la transcription lorsqu'elle est nécessaire.
- AJO recommande à l'avocat de demander un enregistrement numérique au lieu de la transcription dans le cas d'un certificat d'opinion du fondement de l'appel qui autorise l'obtention d'une copie des motifs de la décision et/ou de la peine.
- En règle générale, AJO n'autorisera pas les débours, à la fois, d'enregistrement numérique et de transcription d'une instance complète.
- AJO n'autorisera normalement pas les coûts supplémentaires d'une demande accélérée concernant un enregistrement numérique.
- L'avocat doit signer un engagement envers la Cour afin d'obtenir un enregistrement numérique et devra se conformer notamment à la condition de l'engagement selon laquelle un avocat ne doit pas « publier, ni diffuser, reproduire ou autrement distribuer l'enregistrement numérique, y compris des annotations dans le fichier sonore, de quelque façon que ce soit ».

Remarque

Le temps que l'avocat consacre à l'écoute d'un enregistrement numérique est conforme au tarif et pourrait donner lieu à une augmentation discrétionnaire.

- Le paiement est conforme aux règlements pris en vertu de la *Loi sur l'administration de la justice* et de la politique de la Cour suivante :

Barème des droits pour l'obtention d'enregistrements numériques

1. **Enregistrement d'un seul jour par cas** : pour une demande d'enregistrement d'un seul jour, par cas :

- 22 \$ (quelle que soit la longueur de l'instance de ce jour)
- 2. **Enregistrements de plusieurs jours par cas** : pour une demande d'enregistrements de plusieurs jours, par cas :
 - 22 \$ pour le premier jour demandé (quelle que soit la longueur de l'instance de ce jour)
 - 0,50 \$ pour chaque jour supplémentaire demandé pour le même dossier (quelle que soit la longueur de l'instance de chaque jour)*

* Pour que les droits de 10,50 \$ s'appliquent, la commande d'enregistrements numériques de plusieurs jours doit être reçue le même jour

Les enregistrements numériques d'un nombre de jours limité de l'instance pourraient être autorisés lors des procédures suivantes : les audiences sur la libération sous caution, les motions, l'enquête préliminaire, le procès (en cours) et les motifs du jugement.

La transcription des procédures, pour lesquelles il n'y a pas d'enregistrement numérique peut encore être autorisée, le cas échéant. *Voir la section Transcriptions.*

Établissement de la filiation/analyse de l'ADN

- L'avocat doit demander une autorisation préalable pour chaque partie bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO n'est pas liée par les ordonnances judiciaires rendues à son insu.
- Les parties et les avocats ne devraient PAS consentir à une ordonnance d'analyse sans autorisation préalable.
- Un montant maximum de **425 \$** est généralement autorisé pour les analyses; ce montant est réparti entre les parties lorsque l'une et l'autre sont des personnes bénéficiant de l'aide juridique.
- L'autorisation relative à l'établissement de la filiation qui figure sur le certificat d'une partie n'est pas une garantie du fait que les recherches en matière de filiation seront autorisées sur le certificat des autres parties bénéficiant également de l'aide juridique. La demande de chaque partie sera examinée séparément et la décision sera prise en fonction du bien-fondé de chaque cas.
- Dans le cas des affaires relatives à la protection de l'enfance, l'avocat devrait solliciter une ordonnance en vertu de l'article 10 de la *Loi portant sur la réforme du droit de l'enfance* de façon à ce que la Société soit redevable du coût.
- L'autorisation peut être accordée lorsque l'établissement de la filiation permettra d'appuyer le statut d'un client bénéficiant de l'aide juridique comme père ou mère dans une instance relevant de la LSEF dans les cas où la Société refuse de payer le coût de l'analyse.

- L'autorisation peut être accordée dans les cas où la mère sollicite une pension alimentaire, aux conditions suivantes :
 - aucune présomption de paternité ne s'applique;
 - il y a déni de paternité de la part du père putatif;
 - le père putatif est capable de payer une pension alimentaire pour enfant ou le deviendra, de telle sorte que la mère retire ou retirera un avantage personnel ou financier direct des paiements de cette pension;
 - le père putatif risque de subir des conséquences personnelles ou financières directes s'il est condamné à payer une pension alimentaire.

- Dans les cas où une présomption de paternité s'applique, l'autorisation ne sera accordée que lorsqu'existe une preuve très importante permettant de réfuter la présomption.
- Dans les cas où une ordonnance de pension alimentaire est en vigueur et où la filiation a été établie, l'autorisation ne sera pas accordée en l'absence d'une preuve importante appuyant le déni de paternité dans des instances subséquentes.
- Dans les cas où le père putatif a tenu lieu de père ou de mère ou dans les cas où il existe une relation établie entre le père putatif et les enfants en cause, l'autorisation ne sera pas accordée en l'absence d'une preuve importante appuyant le déni de paternité.
- Dans les affaires de garde, l'autorisation peut être accordée lorsque l'analyse facilitera la détermination de l'intérêt supérieur de l'enfant, notamment dans les cas où la mère nie la paternité de la partie adverse.
- Dans les affaires relatives à l'immigration ou au statut de réfugié, il est possible d'obtenir une autorisation d'analyse afin d'établir l'existence d'un lien familial lorsque les motifs à l'appui sont suffisants.

Évaluations

Droit civil/droit de la famille

a. Règles générales

- Les autorisations du certificat doivent couvrir les questions liées aux biens afin qu'il soit possible de demander le paiement des débours connexes.

Remarque

En général, AJO n'autorise pas les évaluations des biens/de la pension de la partie adverse.

- Les évaluations sont la responsabilité du propriétaire.

- AJO paie le coût de l'évaluation de la propriété d'un client bénéficiant de l'aide juridique lorsque cette évaluation est raisonnablement nécessaire au déroulement de l'instance judiciaire autorisée par le certificat.
- Une autorisation préalable est exigée à l'égard de l'évaluation des biens de la partie adverse si l'évaluation du propriétaire est inadéquate ou que le montant est nettement trop bas. Au moment de demander l'autorisation, fournissez les détails des lacunes que comportent les rapports d'évaluation antérieurs et démontrez que la valeur estimative des biens semble justifier la dépense demandée.
- En cas de répartition ou d'adjudication de biens en faveur du client bénéficiant de l'aide juridique au cours du litige, il est probable que la situation financière de celui-ci sera modifiée. L'avocat doit aviser le bureau de district du changement en question et le client devrait communiquer immédiatement avec Aide juridique Ontario en vue d'une nouvelle évaluation financière.
- Le client bénéficiant de l'aide juridique qui obtient des biens ou des sommes d'argent par suite du litige est tenu de rembourser à AJO les montants dépensés pour la poursuite de celui-ci, conformément à l'article 47 de la LSAJ.

b. Pensions

- AJO paiera un montant maximum de **600 \$** sans autorisation préalable pour l'évaluation, par l'administrateur d'un régime de pensions, de la pension d'un client bénéficiant de l'aide juridique.
- Le montant qui sera facturé doit être conforme à la *Loi sur les régimes de retraite* (Ontario) ou à toute autre loi fédérale applicable et variera selon le type de régime (régime à prestations déterminées ou régime à cotisations déterminées).
- Une autorisation préalable est nécessaire et doit être demandée par écrit :
 - lorsque le rapport sera préparé par un expert autre que l'administrateur du régime;
 - lorsqu'il est souhaitable d'obtenir tout type de rapport concernant la valeur de la pension d'une partie adverse;
 - lorsqu'il est souhaitable d'assurer la présence de l'évaluateur en cour.

c. Biens réels

- AJO paiera un montant maximum de **300 \$** sans autorisation préalable pour l'évaluation des biens réels sur lesquels le client bénéficiant de l'aide juridique revendique un droit.
- Lorsqu'un client bénéficiant de l'aide juridique détient des biens réels conjointement avec une autre partie, tentez d'obtenir une évaluation conjointe dont le coût sera partagé également entre les parties.

d. Biens meubles

- En général, AJO n'autorise pas et ne paie pas l'évaluation des biens meubles appartenant à un client bénéficiant de l'aide juridique ou à une partie adverse.
- En général, AJO n'autorise pas la couverture des poursuites visant le partage ou le recouvrement des biens meubles.

Évaluations et critiques

a. Évaluations dans les affaires relatives au droit de la famille

- AJO accorde sans autorisation préalable un maximum de **18 heures** pour une évaluation.
- Les évaluations sont payées à un taux horaire fondé sur les titres de compétences de l'évaluateur. Il est nécessaire de fournir le nom et les titres de compétences précis de l'évaluateur choisi afin d'obtenir l'autorisation relative aux débours connexes; l'autorisation ainsi obtenue, le cas échéant, sera ajoutée au certificat du client bénéficiant de l'aide juridique.
- Les heures sont normalement réparties entre les parties lorsque l'une et l'autre sont des personnes bénéficiant de l'aide juridique. Normalement, AJO paiera jusqu'à **neuf (9) heures** pour chaque partie en pareil cas.
- L'avocat de chaque partie doit présenter des demandes d'autorisation séparément.
- L'avocat doit présenter une demande écrite à l'avance s'il a besoin d'un plus grand nombre d'heures aux fins de l'évaluation.
- Ne consentez pas à une ordonnance d'évaluation qui obligera AJO à payer le coût d'une évaluation sans avoir préalablement obtenu l'autorisation connexe d'AJO.
- Il est nécessaire de fournir le nom et les titres de compétences de l'évaluateur choisi afin d'obtenir l'autorisation des débours correspondants; l'autorisation ainsi obtenue, le cas échéant, sera ajoutée au certificat du client bénéficiant de l'aide juridique.
- Les heures autorisées à l'égard des évaluations visent à couvrir tous les services fournis par l'expert, y compris la rencontre avec le client bénéficiant de l'aide juridique ou les enfants, l'examen des documents et de la communication de la preuve, les discussions avec les avocats et la préparation d'un rapport écrit.
- Aucuns frais de déplacement ou autre débours ne seront payés à l'égard de l'évaluation, à moins qu'une autorisation explicite n'ait été obtenue.
- Le client bénéficiant de l'aide juridique est personnellement responsable du coût des rendez-vous manqués ou annulés.
- Lorsqu'une évaluation a été faite au cours de la dernière année, généralement seule une mise à jour sera autorisée, sauf dans des circonstances exceptionnelles.
- Les évaluations portant uniquement sur la question du droit de visite ne sont généralement autorisées que lorsque des allégations de violence envers les enfants sont formulées.
- L'avocat doit fournir les détails de l'historique du litige, y compris les noms de toutes les parties, le fait qu'elles bénéficient ou non de l'aide juridique et que l'évaluation a ou non été ordonnée par le tribunal et tout autre renseignement pertinent.

b. Évaluations dans les affaires relatives à la protection de l'enfance

- AJO n'accorde généralement pas d'autorisation à l'égard des évaluations de la capacité parentale dans les affaires relatives à la protection de l'enfance, parce que ces évaluations doivent être financées par la Société d'aide à l'enfance en application de l'article 54 de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* (LSEF), sans que les clients bénéficiant de l'aide juridique ne versent de contribution à cet égard.
- L'avocat devrait toujours solliciter une ordonnance d'évaluation fondée sur l'article 54 avant de demander une autorisation de débours se rapportant à une évaluation ou à une critique.
- AJO peut autoriser jusqu'à **neuf (9) heures** pour une critique d'une évaluation existante qui n'est pas favorable à la cause d'un client bénéficiant de l'aide juridique.
- Les critiques sont payées selon un taux horaire fondé sur les titres de compétences de l'évaluateur.
- Le nom et les titres de compétences précis de l'évaluateur choisi doivent être fournis pour qu'une autorisation de débours spécifique soit ajoutée au certificat du client.
- Aucuns frais de déplacement ou autre débours ne seront payés à l'égard de la critique, à moins qu'une autorisation explicite n'ait été obtenue.
- Le client est personnellement responsable du coût des rendez-vous manqués ou annulés.

c. Évaluations dans les affaires criminelles

- Les règles couvrent les affaires portées devant le Conseil de révision de l'Ontario.
- Les évaluations sont payées selon un taux horaire fondé sur les titres de compétences de l'évaluateur.
- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire à l'égard du coût d'un maximum de **six (6) heures** de services consistant à mener une évaluation et à préparer un rapport afin d'appuyer la défense ou la détermination de la peine d'un client dans les cas suivants :
 - Actes criminels de type I ou de type II ;
 - Toute autre infraction pour laquelle le moyen de défense invoqué est la non-responsabilité criminelle;
 - Accusations d'agression sexuelle, accusations relatives à d'autres infractions sexuelles, comme les contacts sexuels ou l'incitation à des contacts sexuels, ou accusations d'agression visant un enfant.
- Il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour retenir les services d'un pathologiste pour un maximum de **six (6) heures** lorsque le client se défend contre des accusations de meurtre ou d'homicide.
- L'avocat doit demander une autorisation préalable lorsque l'évaluation se rapporte à une affaire instruite par procédure sommaire.
- L'avocat doit demander une autorisation préalable pour les services dépassant le nombre maximum d'heures autorisées.

- Les demandes d'autorisation doivent comporter une description détaillée de l'affaire, de la théorie de la défense, des services à fournir et de la façon dont l'évaluation et le rapport aideront l'avocat à défendre le client.
- Une autorisation préalable est nécessaire dans tous les autres cas, notamment lorsque le nombre d'heures prévu pour l'évaluation ou le taux horaire proposé dépasse ces limites.

d. Observation psychiatrique

- AJO paiera un maximum de **deux (2) heures** pour les services que rend un omnipraticien, un psychologue ou un psychiatre afin d'évaluer un client bénéficiant de l'aide juridique et de préparer un rapport qui sera utilisé pour demander à la cour de renvoyer le client pour observation.

e. Évaluations dans les affaires visant les adolescents

- Les évaluations des adolescents âgés de 12 à 15 ans sont financées par le ministère des Services sociaux et communautaires de l'Ontario et devraient être entreprises par un agent du ministère, par l'entremise de l'administrateur des services directs au bureau local dudit ministère.
- Selon la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, les évaluations des adolescents âgés de 16 et 17 ans sont financées par le ministère du Procureur général.
- AJO autorise rarement les évaluations des adolescents, parce que l'article 34 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* prévoit que ces évaluations sont financées par le ministère du Procureur général.
- L'avocat qui représente un adolescent bénéficiant de l'aide juridique doit présenter une demande fondée sur l'article 34, s'il y a lieu.
- Dans les cas où l'article 34 s'applique, AJO peut autoriser une évaluation lorsque celle-ci est nécessaire pour appuyer la défense contre les accusations et qu'il existe des questions de confidentialité liées à la divulgation selon les exigences de l'article 13 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.
- Lorsque l'article 34 ne s'applique pas ou que la demande fondée sur cette disposition a été rejetée, AJO peut autoriser une évaluation. En pareil cas, il est nécessaire de préciser les raisons pour lesquelles la demande a été rejetée au moment de solliciter l'autorisation.
- Lorsqu'elles sont autorisées, les évaluations sont payées selon un taux horaire fondé sur les titres de compétences de l'évaluateur.

f. Autres évaluations

- Dans le cas des évaluations demandées dans toutes les autres affaires, notamment les affaires relatives à l'immigration et au statut de réfugié, une autorisation préalable doit être obtenue.

Remarque

AJO ne paie pas le coût des séances de thérapie ou de consultation ou de quelque autre traitement que suit le client bénéficiant de l'aide juridique, lequel coût est considéré comme une dépense personnelle dont la responsabilité incombe au client.

Experts

a. Renseignements généraux

- Les experts sont payés à des taux horaires variant selon leur formation académique et leurs titres de compétences.
- Les facteurs pris en compte lors de l'examen des demandes d'autorisation relatives aux frais des experts comprennent la rentabilité, les conditions et services propres à la région, les besoins spéciaux du client bénéficiant de l'aide juridique, les ressources disponibles dans le district ainsi que les titres de compétences et l'expérience de l'expert en question. Le critère du client ayant des moyens modestes est toujours appliqué.
- Lorsqu'il demande une autorisation de débours relative aux services d'un expert, l'avocat devrait, dans la mesure du possible, fournir une estimation écrite provenant de l'expert lui-même.
- Les demandes d'autorisation devraient comporter une description détaillée de l'affaire, de la théorie de la défense, des services à fournir et de la façon dont l'évaluation et le rapport aideront l'avocat à défendre son client.
- Les factures de l'expert devraient être jointes au compte de l'avocat et comporter une liste détaillée des services facturés à l'heure, une brève description de ceux-ci, ainsi qu'une mention de la date à laquelle ils ont été fournis et du temps consacré chaque jour à chaque service. La « facturation en bloc » par votre expert retarde le traitement de sa facture. Assurez-vous que l'expert connaît les exigences d'AJO afin de réduire les retards liés au traitement du compte.
- Les menues dépenses raisonnables, comme les frais d'affranchissement et les frais des télécopies, photocopies et interurbains, sont payées en conformité avec les dispositions du présent Guide, si elles sont facturées par votre expert. Ces dépenses doivent être facturées en ligne dans la section appropriée du menu déroulant pour les débours réguliers (si elles ne sont pas spécifiquement autorisées à titre de débours spéciaux).
- Les services de secrétariat, les frais de dactylographie ou de traitement de texte et les frais liés aux rendez-vous manqués ou aux annulations sont considérés comme des frais généraux et AJO ne les rembourse pas s'ils sont facturés par votre expert.
- AJO ne paie pas d'intérêt sur les factures des experts.

- Les clients sont personnellement responsables du coût des rendez-vous manqués ou annulés.
- L’avocat doit présenter sans délai les factures de ses experts à des fins de paiement.
- AJO ne paie pas les experts directement.
- Les frais de déplacement des experts doivent être explicitement autorisés à l’avance.
- Les services des experts locaux devraient normalement être retenus et l’avocat doit expliquer les raisons pour lesquelles il n’est pas possible de faire appel aux experts locaux, le cas échéant. L’avocat doit indiquer en première instance que l’expert n’est pas de la région et qu’il demandera probablement que ses frais de déplacement lui soient remboursés.
- Si les frais de déplacement de l’expert sont autorisés, AJO les paiera au taux de **43 \$ l’heure** pour le temps de déplacement et de **0,40 \$ le km** pour le kilométrage (0,41 \$ le km dans le nord de l’Ontario).

b. Évaluations et rapports écrits des experts

i. Affaires criminelles

- Dans le cas des infractions criminelles punissables par voie de mise en accusation, il n’est pas nécessaire d’obtenir une autorisation préalable à l’égard du coût des services liés à l’évaluation et à la préparation du rapport connexe afin d’appuyer la défense ou la détermination de la peine d’un client bénéficiant de l’aide juridique, et ce, jusqu’à concurrence de **six (6) heures**. L’avocat doit solliciter une autorisation préalable pour les heures supplémentaires ainsi que pour les évaluations demandées dans les affaires relatives aux infractions punissables par procédure sommaire.
- Il n’est pas nécessaire d’obtenir une autorisation préalable pour retenir les services d’un pathologiste, jusqu’à concurrence de **six (6) heures**, lorsque le client bénéficiant de l’aide juridique se défend contre des accusations de meurtre ou d’homicide.
- Il n’est pas nécessaire d’obtenir une autorisation préalable pour retenir les services d’un pharmacologue/toxicologue, jusqu’à concurrence de **six (6) heures**, lorsque le client se défend contre des accusations relatives à des actes criminels de type I ou II punissables par voie de mise en accusation et que le moyen de défense invoqué est l’ingestion de drogues ou d’alcool.
- Il n’est pas nécessaire d’obtenir une autorisation préalable pour retenir les services d’un expert en écritures, jusqu’à concurrence de **quatre (4) heures**, lorsque le client bénéficiant de l’aide juridique se défend contre des accusations de fraude ou de contrefaçon.
- Les demandes d’autorisation devraient comporter une description des détails de l’affaire, de la théorie de la défense et des services à fournir ainsi que de la façon dont l’évaluation et le rapport aideront l’avocat à défendre son client.
- L’avocat doit donner des renseignements détaillés au sujet des raisons pour lesquelles les services de l’expert en question sont requis ainsi qu’une estimation

du nombre d'heures nécessaire (si ce nombre dépasse le nombre préautorisé) et fournir une copie du curriculum vitae de même qu'un bref résumé de l'expérience de l'expert.

- Le nombre d'heures autorisé vise à couvrir tous les services que l'expert doit fournir, par exemple, la rencontre avec le client bénéficiant de l'aide juridique, l'examen des documents, les discussions avec l'avocat et la préparation d'un rapport écrit.

ii. Affaires relatives au statut de réfugié

- AJO couvre les services d'un expert, jusqu'à concurrence de **deux (2) heures**, sans qu'une autorisation préalable soit nécessaire, afin que cet expert fournisse une opinion sur la situation régnant dans un pays donné dans le cadre de la demande d'asile d'un client bénéficiant de l'aide juridique.
- L'avocat doit donner des renseignements détaillés au sujet des raisons pour lesquelles les services de l'expert en question sont requis ainsi qu'une estimation du nombre d'heures nécessaire (s'il dépasse deux heures) et fournir une copie du *curriculum vitae* de même qu'un bref résumé de l'expérience de l'expert.
- Le nombre d'heures autorisé vise à couvrir tous les services que l'expert doit fournir, par exemple, la rencontre avec le client bénéficiant de l'aide juridique, l'examen des documents, les discussions avec l'avocat et la préparation d'un rapport écrit.

iii. Affaires relatives au droit de la famille

- En matière de droit de la famille aucune autorisation préalable n'est nécessaire à l'égard des services d'évaluation, notamment une évaluation fondée sur l'article 30 de la *Loi portant réforme du droit de l'enfance* (LRDE), pourvu que les services ne dépassent pas **18 heures**.
- Les heures sont réparties entre les parties. Habituellement, AJO paiera un maximum de **9 heures par partie** si chacune d'elles bénéficie de l'aide juridique.
- L'avocat doit demander une autorisation préalable lorsque le nombre d'heures dépasse ces limites.
- L'avocat doit fournir des détails sur l'historique du litige, y compris les noms de toutes les parties et le fait qu'elles sont ou non des personnes bénéficiant de l'aide juridique et que l'évaluation a été ordonnée par le tribunal, le cas échéant, ainsi que tout autre renseignement pertinent.
- L'avocat doit donner des renseignements détaillés au sujet des raisons pour lesquelles les services de l'expert en question sont requis ainsi qu'une estimation du nombre d'heures nécessaire (s'il dépasse le nombre préautorisé) et fournir une copie du *curriculum vitae* de l'expert.

- Le nombre d'heures autorisé vise à couvrir tous les services que l'expert doit fournir, par exemple, la rencontre avec le client bénéficiant de l'aide juridique ou avec les enfants, l'examen des documents, les discussions avec l'avocat et la préparation d'un rapport écrit.

Pour obtenir des renseignements plus détaillés, veuillez vous reporter à la section Évaluations/critiques.

c. Témoins experts/témoignages

- AJO autorise la comparution d'un expert en cour par blocs de demi-journée (**3 heures**), selon le taux horaire applicable d'après la formation universitaire et les titres de compétences de l'expert.
- Lorsqu'il est autorisé, le temps de déplacement de l'expert est payé au taux de **43 \$ l'heure**.
- Lorsque les frais de kilométrage sont autorisés, ils sont remboursables au taux de **0,40 \$ le km** (0,41 \$ le km dans le nord de l'Ontario).
- Lorsque l'expert commence à témoigner le matin et doit terminer l'après-midi, AJO paiera le coût d'une deuxième demi-journée.
- Les experts ne sont pas dédommagés lorsqu'ils se présentent en cour pour observer le déroulement de l'instance ou pour aider l'avocat sans autorisation explicite. Dans les affaires criminelles majeures, une autorisation peut être accordée dans le cadre d'un budget alloué aux causes relevant de la GCM.
- Les experts dont les services sont retenus devraient se tenir disponibles pour comparaître devant la cour. L'avocat devrait informer la Couronne/la cour lorsque l'expert est disponible pour témoigner afin d'éviter d'augmenter inutilement le nombre de demi-journées facturées pour la comparution de l'expert.

d. Experts dont les services sont fréquemment demandés et taux horaires applicables

Expert	Taux
Baccalauréat (p. ex., B. serv. soc.)	90 \$ l'heure
Maîtrise (p. ex., M. serv. soc.)	100 \$ l'heure
Pharmacologue/toxicologue (PH. D.)	150 \$ l'heure
Psychologue agréé (Ph. D.)	150 \$ l'heure
Médecin spécialiste	175 \$ l'heure
Pathologiste	200 \$ l'heure
Psychiatre	200 \$ l'heure

- Les autres taux horaires sont fondés sur les titres de compétences de l'expert, y compris les diplômes et attestations et l'expérience. Les différences régionales et le taux du marché peuvent avoir une incidence sur les taux horaires.

e. Autres experts

- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable afin de retenir les services de tout autre expert.

- L’avocat doit donner des renseignements détaillés au sujet des raisons pour lesquelles les services de l’expert en question sont requis ainsi qu’une estimation du nombre d’heures nécessaire et fournir une copie du *curriculum vitae* de l’expert.
- Il arrive souvent qu’une autorisation soit demandée à l’égard des services d’autres experts, dont la liste figure ci-dessous. Le taux horaire applicable est fondé sur les diplômes et attestations de l’expert. L’avocat doit donner des renseignements détaillés au sujet des raisons pour lesquelles les services de l’expert en question sont requis ainsi qu’une estimation du nombre d’heures nécessaire et fournir une copie du *curriculum vitae* de l’expert.
 - Actuaire
 - Expert en incendies criminels
 - Expert de l’ADN
 - Expert en informatique
 - Expert en analyse des taches
 - Expert en reconnaissance de de sang visages
 - Expert en armes à feu
 - Expert en reconstitution d’accident
 - Expert en comptabilité
 - Expert en recours à la force judiciaire
 - Expert en récupération de
 - Expert en écritures documents
 - Expert en empreintes digitales
 - Expert en télécommunications
 - Expert en faux
 - Psychométricien

f. Experts de l’extérieur de l’Ontario

- Une autorisation préalable doit toujours être obtenue à l’égard des services d’experts de l’extérieur de l’Ontario.
- En général, AJO n’autorise pas le recours à un expert de l’extérieur de l’Ontario lorsqu’un expert local ou régional est disponible.
- Les avocats qui représentent des clients bénéficiant de l’aide juridique doivent prendre des mesures raisonnables pour trouver un expert local.

Frais

a. Annulation

- AJO ne paie pas le coût des annulations ou des rendez-vous manqués, dont la responsabilité incombe au client bénéficiant de l'aide juridique lui-même.

b. *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)*

- Il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable en ce qui concerne les demandes visées par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* dont les frais s'élèvent à **5 \$**.

c. Demandes pour considérations d'ordre humanitaire

- AJO ne paie pas les droits de dépôt des demandes CH, puisqu'ils ne sont pas considérés comme des frais judiciaires et ne constituent pas des frais associés au déroulement d'une instance judiciaire.

d. Admission au Custody and Access Project (projet d'affaires de garde d'enfants ou de droit de visite) de London (LCAP)

- Lorsque LCAP permet qu'une évaluation soit menée, AJO paie les frais d'admission de **150 \$** pour chaque client bénéficiant de l'aide juridique.

e. Inscription au Centre de visites surveillées

- AJO ne paie pas les frais d'inscription au Centre de visites surveillées pour les clients bénéficiant de l'aide juridique; il s'agit de frais dont la responsabilité incombe aux clients eux-mêmes.

Frais de recherche (recherches dans les registres des sociétés, recherches de titres, de permis de conduire, etc.)

- Une autorisation préalable doit être obtenue pour toutes les recherches.
- Les frais figurant sur la liste ne comprennent pas les frais facturés par les personnes/huissiers, etc., qui effectuent la recherche.

a. Recherches de titres – biens réels

- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire pour une (1) recherche complémentaire à l'égard de la propriété sur laquelle le client bénéficiant de l'aide juridique possède ou revendique un droit, ou pour une recherche visant à savoir si la partie adverse est en mesure de se conformer à un règlement ou à un jugement.
- Les frais généralement autorisés s'élèvent à un montant maximum de **50 \$** par recherche.

b. Recherches de permis de conduire

- AJO paie les recherches de permis de conduire visant à permettre la signification d'actes de procédure.
- Les frais généralement exigés par le ministère des Transports s'élèvent à **20 \$** par recherche.

c. Recherches dans les registres des sociétés

- AJO paie les frais des recherches dans les registres des sociétés lorsque ces recherches sont raisonnablement nécessaires aux fins de l'instance autorisée par le certificat.

Impression du dossier de divulgation sur disque

- AJO paiera jusqu'à 25 \$ la page (250 pages)
- Pour un montant plus élevé, une autorisation préalable est nécessaire.

Indemnisation des témoins (ordinaires)

a. Affaires civiles

- AJO paie l'indemnité de présence des témoins conformément au Tarif A des *Règles de procédure civile* dans le cas des témoins assignés à témoigner dans les affaires civiles, soit un montant de **50 \$** par témoin par jour, ainsi qu'une indemnité de déplacement de **3 \$** par jour si le témoin réside dans la région ou de **0,24 \$ le km** si le témoin réside en dehors de la région.

- Pour que l'indemnité de présence des témoins puisse être demandée, le certificat doit couvrir la tenue de l'instruction.
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour le paiement de l'indemnité de présence et des frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO ne paie habituellement pas l'indemnité de présence ou les frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.

b. Affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

- AJO couvre l'indemnité de présence des témoins conformément au paragraphe 23(4) des *Règles en matière de droit de la famille*, soit **50 \$** pour la présence de chaque témoin au tribunal, ainsi qu'un montant de **5 \$** pour chaque témoin résidant dans la région et **0,30 \$ le km** pour chaque témoin résidant en dehors de la région.
- Pour qu'une indemnité de présence des témoins puisse être demandée, le certificat doit couvrir la tenue de l'instruction.
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour le paiement de l'indemnité de présence et des frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO ne paie habituellement pas l'indemnité de présence ou les frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.

c. Affaires criminelles - actes criminels (témoins de la défense)

- Une autorisation préalable doit être obtenue pour le paiement de l'indemnité de présence et des frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO ne paie habituellement pas l'indemnité de présence ou les frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.
- Conformément aux Règlements 4 et 11 pris en application de la *Loi sur l'administration de la justice* (RRO 1990), AJO paie un montant de **0,30 \$ le km** (0,35 \$ le km dans le nord de l'Ontario) pour les déplacements des témoins ordinaires résidant en dehors de la région.
- AJO couvre les frais de déplacement des témoins qui ne résident pas dans la ville où se tient le procès, conformément à ce qui suit :
 - lorsque le déplacement est effectué autrement qu'en automobile, une indemnité de déplacement équivalant au taux payé à l'égard du déplacement est versée;

- lorsque la présence du témoin au procès est exigée pendant plus d'une journée, une indemnité de déplacement est versée à l'égard de chaque journée de déplacement;
 - lorsque le témoin doit passer la nuit dans la ville où se tient le procès, des frais de subsistance raisonnables sont autorisés.
- Dans le cas de tous les autres frais de déplacement, une autorisation préalable est nécessaire et doit être demandée par écrit.

d. Affaires criminelles - affaires instruites par procédure sommaire (témoins de la défense)

- Une autorisation préalable est nécessaire pour le paiement de l'indemnité de témoin et des frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO ne paie habituellement pas l'indemnité de témoin ou les frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.
- Conformément à l'annexe aux paragraphes 840(25) et (26) du *Code criminel*, AJO paie une indemnité de présence de **4 \$ par jour** ainsi qu'une allocation de déplacement de **0,06 \$ le km** pour les autres témoins.

Pour obtenir des renseignements plus détaillés au sujet des témoins experts, reportez-vous à la section concernant les experts.

Interprètes

a. Règles générales

- AJO autorise le coût des services d'interprètes retenus aux fins des rencontres privées entre l'avocat et son client.
- Le temps réel consacré aux services d'interprétation est payé, sans minimum.
- Le temps de déplacement des interprètes n'est généralement pas payé. L'avocat devrait envisager la possibilité de recourir à l'interprétation par téléconférence.
- Le coût des rendez-vous manqués ou annulés est considéré comme un montant faisant partie des frais généraux et AJO ne paie pas ce montant, s'il est facturé par un interprète.
- Les interprètes sont tenus de détailler leurs factures en y inscrivant notamment leur nom, leur adresse professionnelle, la date et l'heure de tous les services qu'ils ont fournis ainsi qu'une brève description de ceux-ci.
- AJO ne paie pas le coût des services d'interprète dans le cadre du contre-interrogatoire de la partie adverse. Il incombe à la partie adverse de fournir son propre interprète.

- Dans le cas des affaires relatives au statut de réfugié, des heures supplémentaires peuvent être autorisées si le certificat vise plus d'un demandeur d'asile adulte ayant une revendication distincte.

b. Interprètes-Langue

- AJO autorise un maximum de **10 heures** sans autorisation préalable dans le cas des services d'interprète retenus aux fins des rencontres privées entre l'avocat et son client.
- Une indemnité de **31,40 \$** est versée pour la première heure et de **19,20 \$** pour chaque heure additionnelle, jusqu'à concurrence de **10 heures**.
- L'avocat doit demander une autorisation préalable afin de pouvoir dépasser le maximum préautorisé de 10 heures.
- Lorsqu'aucun interprète n'est disponible aux taux d'AJO, une autorisation préalable doit être demandée.

c. Interprètes gestuels

- AJO accorde sans autorisation préalable un maximum de **10 heures**, au taux de **55 \$ l'heure**, pour les services d'interprète gestuel fournis aux fins des rencontres entre l'avocat et son client.
- L'avocat doit demander une autorisation préalable afin de pouvoir dépasser le maximum préautorisé de 10 heures.
- Certains interprètes gestuels offrent leurs services sans frais lorsque le client bénéficiant de l'aide juridique est muni d'un certificat exigeant une contribution et qu'il est tenu de verser des paiements périodiques à AJO ou qu'il a signé un privilège.
- Certains interprètes gestuels offrent leurs services sans frais lorsque le client bénéficiant de l'aide juridique est muni d'un certificat n'exigeant aucune contribution, mais qu'il peut être tenu de rembourser AJO à même les fonds recouverts par suite du litige.

** Des variations peuvent exister d'une région à l'autre*

d. Interprètes pour les procédures judiciaires

- AJO n'autorise pas le recours aux services d'un interprète pour les procédures qui se déroulent devant la cour ou le tribunal administratif.
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour les procédures qui se déroulent devant la Cour unifiée de la famille, car les services judiciaires de la Cour fournissent sans frais les services d'un interprète dans la plupart des régions.
- Au moment de déposer la demande ou la réponse, l'avocat devrait aviser le greffier qu'un interprète sera nécessaire afin que la personne chargée de la coordination

des services liés au procès s'assure qu'un interprète est disponible si l'affaire se rend jusqu'au procès.

** Des variations peuvent exister d'une région à l'autre*

Interrogatoires (hors cour) et questionnements, interrogatoires préalables

Droit civil/droit de la famille

- AJO couvre les frais de l'auditeur conformément aux taux établis dans la *Loi sur l'administration de la justice*, le cas échéant, selon les conditions suivantes :
 - le coût de la convocation de l'auditeur officiel en vue du questionnement ou de l'interrogatoire d'une partie adverse est couvert;
 - dans les affaires civiles, le directeur régional de district doit autoriser expressément la tenue d'interrogatoires préalables et le paiement des débours connexes;
 - dans les affaires relatives au droit de la famille, aucune autorisation explicite du directeur régional de district n'est nécessaire, pourvu que celui-ci ait autorisé la poursuite de l'action;
 - le client bénéficiant de l'aide juridique est personnellement responsable du coût d'annulation des rendez-vous manqués;
 - le paiement des frais d'annulation de l'auditeur officiel relève du pouvoir discrétionnaire du liquidateur des comptes juridiques lorsque l'autre partie ne se présente pas. Joignez à votre compte une demande d'exercice du pouvoir discrétionnaire, mentionnez les motifs de l'annulation et précisez si vous incluez le débours dans la demande de remboursement.
- Une autorisation préalable doit être obtenue lorsque les frais dépassent les taux prescrits.

**Des variations peuvent exister d'une région à l'autre*

Pour obtenir des renseignements sur les transcriptions des interrogatoires/questionnements, reportez-vous à la section Transcriptions.

Mandataires

- Les montants facturés par les mandataires ne sont pas des débours.
- Les montants facturés par les mandataires sont payés à titre d'honoraires ordinaires conformément au tarif accordé pour le certificat.

Reportez-vous à la section Avocats de l'extérieur de la province pour obtenir des renseignements plus détaillés.

Médiation

a. Affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire pour un maximum de **dix (10) heures** de services de médiation dans les affaires relatives au droit de la famille.
- Les frais des services de médiation sont répartis entre les parties.
- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire pour un maximum de **cinq (5) heures** de services de médiation dans les affaires relatives à la protection de l'enfance (on s'attend à ce que la Société finance le même nombre d'heures que le client bénéficiant de l'aide juridique.
- Les médiateurs sont rémunérés selon un taux horaire fondé sur leurs titres de compétences.
- Les médiateurs qui sont avocats sont payés conformément aux taux applicables aux avocats figurant sur la liste d'AJO.
- Les avocats doivent solliciter une autorisation pour les heures de médiation supplémentaires.

b. Affaires civiles/Programme de médiation obligatoire de l'Ontario

- Les clients bénéficiant de l'aide juridique sont exemptés du paiement des droits fixés à l'égard de la médiation obligatoire selon l'article 24.1 des *Règles de procédure civile*.
- Veuillez vous assurer que le médiateur est au courant du fait que votre client est une personne bénéficiant de l'aide juridique et que les frais facturés sont conformes aux taux d'AJO.
- Les taux doivent être proportionnels au nombre de parties.

Photocopies (à l'extérieur du bureau)

- Un taux plus élevé est accordé à l'égard des copies de documents qui ne sont pas sous le contrôle de l'avocat et qui sont faites dans un endroit différent, p. ex., dans le bureau de la cour, dans une bibliothèque ou chez un éditeur.
- Les reçus des copies faites à l'extérieur du bureau devraient être joints aux comptes.

Photographies numériques

- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire lorsque le montant ne dépasse pas **50 \$**.

- Lorsque des copies sont faites et que des photos sont prises dans le cadre des services d'un enquêteur privé, AJO autorise un montant maximum de **25 \$**.

Polygraphe

- AJO autorise rarement les tests de polygraphe, parce que les résultats ne constituent pas un élément de preuve admissible dans les instances judiciaires.
- Les cas où ces tests sont autorisés sont ceux où la Couronne a accepté de retirer des accusations en se fondant sur les résultats.

Rapports *Gladue*

a. Politique sur les débours en matière de rapports *Gladue*

Dans les régions où le service de rédaction de rapport *Gladue* financé par des fonds publics n'est pas disponible, les avocats des listes *Gladue* peuvent demander une autorisation de débours pour un rapport effectué par un organisme privé. L'avocat doit en faire la demande au préalable à AJO, celle-ci devant être approuvée avant de commander ledit rapport. Le recours à un rédacteur de rapport *Gladue* privé ne sera autorisé par AJO que dans le cas où les services de rédaction de rapport *Gladue* financés par des fonds publics indiquent qu'ils ne sont pas en mesure de rédiger le rapport. AJO peut dans ce cas faire une exception et payer les services d'un fournisseur privé conformément à la politique sur les débours et uniquement dans des circonstances exceptionnelles. Les avocats qui souhaitent avoir recours à un rédacteur de rapport *Gladue* d'un organisme privé ou indépendant devraient consulter les Services aux avocats et paiements pour savoir si ce service constitue un débours acceptable.

b. Procédure d'autorisation de débours relatif à un rapport *Gladue* :

La demande d'autorisation peut être effectuée en envoyant aux SAP le formulaire de demande d'autorisation pour *Témoin expert ou autre fournisseur de services* qui se trouve sur *Aide juridique en ligne*. La demande d'autorisation doit comprendre les renseignements suivants :

1. Une confirmation écrite stipulant qu'aucun service de rédaction de rapport *Gladue* financé par des fonds publics n'est disponible dans la région géographique de l'Ontario où vous exercez;
2. Des renseignements sur le rédacteur de rapport *Gladue* ainsi que ses titres professionnels;
3. Un résumé des accusations;
4. Le règlement demandé la Couronne;
5. Les services fournis par le rédacteur de rapport *Gladue*;
6. L'estimation du nombre d'heures nécessaires à la rédaction du rapport;
7. Les autres frais tels que les frais de déplacement et d'hébergement.

c. Tarifs

Le tarif actuel pour les services de rapport *Gladue* est fixé à 50 \$ l'heure. AJO autorise généralement jusqu'à 30 heures pour un rapport. Cependant un maximum de 40 heures pourra être envisagé dans le cas de rapports complexes qui pourraient entraîner de graves répercussions.

Le tarif figurant dans le Guide des débours d'AJO s'applique aux frais de déplacement et autres coûts :

- 43 \$ l'heure et 0,40 \$ le km (0,41 \$ le km dans le nord de l'Ontario)

Rapports médicaux

Affaires civiles/criminelles/affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

- AJO paie un montant maximum de **200 \$** sans autorisation préalable pour l'obtention d'un rapport médical d'un médecin traitant généraliste/médecin de famille d'un client bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO paie un montant maximum de **300 \$** sans autorisation préalable pour l'obtention d'un rapport d'un médecin spécialiste d'un client bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO paiera le coût d'obtention d'un rapport médical dans les affaires relatives à l'immigration afin d'étayer la demande d'asile d'un client bénéficiant de l'aide juridique ou celle de tout autre demandeur adulte joint dans la demande.
- Une autorisation préalable doit être obtenue si plus d'un rapport est nécessaire.
- Le coût d'obtention des rapports concernant les enfants des clients bénéficiant de l'aide juridique est payé conformément aux taux susmentionnés.
- Une autorisation préalable doit être obtenue si les rapports nécessaires concernent la partie adverse ou le plaignant.

Rapports médico-légaux

- Ces rapports sont destinés à être utilisés dans le cadre des actions en dommages- intérêts pour blessures corporelles ou négligence professionnelle, des demandes d'indemnisation des accidents du travail et des demandes de pension d'invalidité (il convient de souligner que ces types de certificats sont rarement délivrés).
- AJO paie un montant maximum de **200 \$** pour l'obtention d'un rapport médical du médecin de famille ou du médecin traitant généraliste du client dans le cadre d'une action en dommages-intérêts pour blessures corporelles ou négligence professionnelle ou d'une demande d'indemnisation des accidents du travail ou d'une demande de pension d'invalidité.

- AJO paie un montant maximum de **500 \$** pour l'obtention d'un rapport d'un médecin spécialiste d'un client dans le cadre d'une action en dommages-intérêts pour blessures corporelles ou négligence professionnelle, ou un montant maximum de **300 \$** dans le cadre d'une demande d'indemnisation des accidents du travail ou d'une demande de pension d'invalidité.
- Lorsque la couverture d'une affaire a été autorisée après l'obtention d'une opinion, AJO paie un montant maximum de **500 \$** pour l'obtention d'un troisième rapport médico-légal d'un spécialiste dans le cadre des actions en dommages-intérêts pour blessures corporelles ou négligence professionnelle.
- Le coût des rapports ne doit pas dépasser 10 % du recouvrement estimatif mentionné dans la lettre d'opinion.

Rapports non médicaux

Affaires civiles/criminelles/affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

- AJO paie un montant maximum de **150 \$** sans autorisation préalable pour l'obtention d'un rapport non médical.
- Les rapports non médicaux peuvent comprendre :
 - les états d'arriérés du Bureau des responsabilités familiales;
 - les rapports d'événement de la police;
 - les rapports présentenciels préparés par le médecin traitant ou un médecin spécialiste du client bénéficiant de l'aide juridique.

Remarque

AJO ne paie pas le coût des rapports présentenciels, qui sont financés par la cour.

- Une autorisation préalable doit être obtenue lorsque plus d'un rapport est nécessaire.
- Une autorisation préalable doit être obtenue lorsque les rapports nécessaires concernent la partie adverse ou le plaignant.

Rapports/notes d'observation du Centre de visites

Droit de la famille/protection de l'enfance

- AJO accorde un montant maximum de **250 \$** pour les rapports/notes d'observation des visites sans qu'une autorisation préalable soit nécessaire.
- Une autorisation préalable est exigée lorsque plusieurs séries de rapports sont nécessaires dans le cadre de l'exercice continu de droits de visite.

Recherches informatisées

- L'abonnement à un service de recherche informatisée ou à un logiciel est considéré comme un coût faisant partie des frais généraux de l'avocat et n'est pas remboursé par AJO.
- LAO Law est un service de recherche auquel l'avocat a accès tant pour les recherches générales que pour des recherches propres à une cause donnée.

Signification et dépôt de documents

a. En Ontario

- AJO paiera les frais raisonnables relatifs à la signification et au dépôt de documents en Ontario.
- La signification et le dépôt de documents ne devraient pas être facturés à l'heure.
- La distance parcourue par les huissiers doit être facturée au taux de **0,40 \$ le km** (0,41\$ le km pour le nord de l'Ontario).
- AJO ne paie pas les frais de signification ou de dépôt de documents en urgence ou suivant le processus accéléré.
- AJO ne paie pas les frais des tentatives de signification ou de dépôt de documents qui ont échoué en raison d'une erreur de l'avocat, notamment une erreur accidentelle.
- AJO ne paie pas le temps d'attente des huissiers.
- Aucune autre dépense n'est remboursée à l'égard de la signification et du dépôt de documents, exception faite des honoraires en bloc et des frais de kilométrage.
- La facture de l'huissier doit comporter tous les détails pertinents, y compris les noms et adresses des parties faisant l'objet de la signification, la description des documents pertinents, les dates et la distance parcourue en kilomètres.
- La facture de l'huissier devrait être jointe au compte de l'avocat, dans la mesure du possible.
- L'avocat devrait envisager la possibilité de signifier et déposer les documents et d'effectuer la communication de la preuve par voie électronique.
- Les techniciens en droit ou les avocats agissant en qualité de mandataires pour la signification et le dépôt de documents sont payés à l'heure conformément au tarif accordé pour le certificat.
- La signification à personne ne devrait être effectuée que lorsqu'elle est nécessaire, dans le cas des actes introductifs d'instance ou des requêtes pour outrage au tribunal.
- Dans les affaires relatives au droit de la famille, la signification est régie par l'article 6 des *Règles en matière de droit de la famille*.

- Les frais des ajournements effectués par les techniciens juridiques et les huissiers sont considérés comme des honoraires qui peuvent être facturés selon les limites du tarif applicable au certificat. Ils ne peuvent être facturés à titre de débours.

b. À l'extérieur de l'Ontario

- AJO paiera les frais raisonnables, jusqu'à concurrence d'un montant de **200 \$**, sans autorisation préalable pour la signification de documents à l'extérieur de l'Ontario (par le shérif du comté concerné partout au Canada/aux États-Unis ou par un huissier), lorsque le certificat autorise la poursuite de l'instance.

c. Signification indirecte

- L'autorisation prévue au certificat couvre les frais raisonnables relatifs à la présentation d'une requête en vue d'obtenir une ordonnance autorisant la signification indirecte, lorsque c'est nécessaire.
- Il y a lieu de demander une autorisation préalable pour procéder à la signification indirecte par voie de publicité lorsque la cour a refusé de rendre une ordonnance dispensant de la signification ou une ordonnance autorisant la signification indirecte par la poste.
- La signification par voie de publicité est généralement autorisée pour une annonce jusqu'à concurrence d'un montant de **450 \$**.

Thérapie (y compris les séances de consultation)

- AJO ne paie pas les frais des séances de thérapie/ consultation d'un client bénéficiant de l'aide juridique ou les frais des traitements continus que cette personne suit; ces frais constituent une dépense personnelle dont la responsabilité incombe au client.

Traduction de documents

a. Règles générales

- Généralement, les traductions sont payées au mot.
- L'avocat ne devrait pas faire traduire les documents qui ne comportent pas de renseignements très spéciaux.
- Les avocats multilingues ne peuvent exiger un taux au mot pour traduire des documents en plus des taux horaires qu'ils facturent.
- AJO paie un montant maximal de **50 \$** sans autorisation préalable pour la traduction du certificat de mariage/divorce du client bénéficiant de l'aide juridique (250 mots à 0,20 \$ le mot).
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour la traduction de plus d'un certificat de mariage/divorce.
- La traduction mot à mot est coûteuse et devrait être évitée, si possible.

- L’avocat devrait s’assurer dans tous les cas qu’il n’existe aucune source subsidiaire en anglais avant de faire traduire un document. De plus, il devrait toujours s’assurer que les renseignements peuvent être vérifiés de façon satisfaisante pour être acceptés par la cour ou le tribunal.
- L’avocat devrait joindre à son compte une copie de la facture du traducteur comportant une liste des documents traduits et faisant état du nombre de mots traduits, même lorsque la traduction ne dépasse pas les limites préautorisées.

b. Affaires relatives à l’immigration et au statut de réfugié

- Aucune autorisation préalable n’est nécessaire pour la traduction à la fois des documents d’**identité** et des documents à l’appui comportant au plus **3 500 mots** au taux de **0,20 \$ le mot**.
- Les documents provenant d’un organisme gouvernemental ou d’un autre organisme officiel sont considérés comme des documents d’identité.
- Si le client bénéficiant de l’aide juridique possède un passeport en règle en anglais, on s’attend à ce qu’il y ait peu de documents d’identité à faire traduire.
- Il est nécessaire d’obtenir une autorisation préalable avant de dépasser les limites susmentionnées. Au moment de demander une autorisation relative à la traduction de documents supplémentaires, l’avocat doit préciser le contenu des documents et le nombre de mots.
- La correspondance personnelle est considérée comme de la documentation à l’appui.
- Une autorisation préalable doit toujours être demandée pour la traduction d’articles de journaux et de documents téléchargés de l’Internet. L’avocat devrait fournir les détails concernant l’information contenue dans l’article (date, lieu, noms et liens entre les demandeurs et les personnes mentionnées dans les articles) ainsi que la façon dont les articles en question appuient la demande d’asile.
- En ce qui concerne les exposés circonstanciés de FDA, la traduction mot à mot est déconseillée. L’avocat devrait retenir les services de traducteurs ou d’interprètes aux taux horaires de ceux-ci, pour passer en revue l’exposé et en discuter avec le client bénéficiant de l’aide juridique.
- AJO ne paiera pas le coût de la traduction d’un exposé circonstancié de FDA rédigé en anglais dans la langue première du client bénéficiant de l’aide juridique.

c. Autres affaires

- AJO paie généralement **0,20 \$ le mot** pour les traductions.
- Selon la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, les langues officielles de l’Ontario sont le français et l’anglais. Selon le paragraphe 126(6) de cette même Loi, les parties aux litiges ont le droit de recevoir la traduction en français des documents judiciaires rédigés en anglais. AJO ne paie pas le coût de la traduction des documents judiciaires de l’anglais au français.

- Une autorisation préalable doit être obtenue pour la traduction des documents aux fins de toute autre instance.

Transcriptions

a. Règles générales

- Certaines transcriptions sont automatiquement autorisées en vertu d'un certificat et les frais connexes peuvent être facturés à titre de débours réguliers. Dans le cas des autres transcriptions, une autorisation préalable doit être obtenue.
- Lorsqu'il est nécessaire d'ajouter des transcriptions au certificat du client bénéficiant de l'aide juridique avant la présentation d'un compte, l'avocat devrait formuler une demande par écrit en se fondant sur une estimation écrite ou sur une facture réelle. Cette façon de procéder assurera le paiement immédiat du compte de l'avocat dès qu'il sera présenté.
- Les factures des services de transcription devraient être jointes à tous les comptes de l'avocat et devraient faire état du nom du transcripateur, des dates pertinentes et de la nature de l'instance judiciaire, du nombre de pages et du coût par page (que ce soit le taux de l'original ou de la copie).
- AJO ne paie généralement pas de frais calculés sur une base accélérée pour les transcriptions.
 - À compter du 1er mai 2014, la *Loi sur l'administration de la justice* autorise la facturation de frais sur une base accélérée relativement à la préparation des transcriptions dans les affaires civiles ou criminelles.
 - Il est conseillé aux avocats de s'entendre avec le transcripateur sur la nécessité d'une transcription accélérée et sur le tarif de la transcription avant d'en passer la demande. Sinon, le transcripateur pourrait charger le tarif accéléré alors que cela n'était pas nécessaire.
- AJO ne paie pas les frais de transcription dans les affaires relatives au statut de réfugié, parce que ces transcriptions sont fournies sans frais par la CISR une fois que l'autorisation d'interjeter appel a été obtenue.
- Dans tous les cas, une facture détaillée faisant état du nom du transcripateur, des dates et de la nature de l'instance judiciaire, du nombre de pages, du fait qu'il s'agit de copies ou d'originaux et du coût par page doit être fournie.
- Pour les transcriptions demandées à partir du 1er mai 2014, AJO recommande de faire en même temps la demande d'une copie numérique qui est fournie sans frais supplémentaire.

Type de transcription	Demandée avant le 1 ^{er} mai 2014	Demandée après le 1 ^{er} mai 2014
Transcription originale	3,20 \$ la page	4,30 \$ la page *
Copie de la transcription	0,55 \$ la page	0,55 \$ la page *
Transcriptions des procédures devant la Cour d'appel	3,75 \$ la page	4,30 \$ la page *
Service accéléré	s.o	6 \$ la page *
Service express	s.o	8 \$ la page *
Copie numérique	s.o	20 \$ par transcription
Horaire minimum	s.o	20 \$ par transcription

* Comprend une copie numérique sans frais supplémentaire si la demande est faite en même temps.

b. Déclarations des témoins (DVD)

- Une autorisation préalable doit être obtenue dans tous les cas.
- AJO autorise généralement la transcription des déclarations des témoins afin de faciliter le contre-interrogatoire du témoin concerné.
- La transcription de la déclaration de l'accusé/du client bénéficiant de l'aide juridique est rarement autorisée.
- Le taux habituel d'AJO s'élève à **3,20 \$ la page**. Normalement, il faut compter deux pages pour trois minutes de déclaration. p. ex., Déclaration du plaignant, durée de 105 minutes ($105 \div 3 \times 2$) = 70 pages à 3,20 la page = 224 \$
- Lorsque des copies des transcriptions sont nécessaires, le taux maximum exigible s'élève à **0,10 \$ la page**.

c. Transcriptions des enquêtes sur cautionnement

- Il est possible d'obtenir les transcriptions des enquêtes sur cautionnement jusqu'à concurrence de **100 pages** sans devoir demander une autorisation préalable lorsque le certificat autorise une enquête sur cautionnement *de novo* ou une révision du cautionnement. Lorsqu'une révision de l'ordonnance de détention est autorisée, les transcriptions peuvent être facturées à titre de débours réguliers. Lorsque le nombre de pages de la transcription de l'enquête sur le cautionnement dépasse 100 pages, l'avocat doit fournir une copie de la facture du transcripteur

avant de soumettre son compte afin que l'autorisation appropriée soit ajoutée au certificat.

- Les transcriptions des enquêtes sur cautionnement sont payées au taux de **5,40 \$ la page**, soit un (1) original et deux (2) copies.
- Les factures des transcriptions doivent être jointes au compte de l'avocat.

Remarque

Par défaut, les transcripteurs fournissent les transcriptions des révisions de l'ordonnance de détention en deux jours et facturent le tarif pour le service accéléré. Lors de la commande de transcriptions, les avocats doivent indiquer clairement que la transcription n'est pas requise dans les deux jours. AJO ne paiera pas le tarif pour le service accéléré s'il est clair que la transcription n'était pas requise dans les deux jours.

d. Transcription des requêtes fondées sur l'alinéa 11b) de la Charte

- Il n'est pas nécessaire de demander une autorisation préalable pour obtenir les transcriptions des comparutions antérieures du client bénéficiant de l'aide juridique afin de présenter une demande de suspension d'instance, pourvu que le montant ne dépasse pas **200 \$** (soit environ 35 pages); cependant, l'autorisation doit être ajoutée au certificat avant que l'avocat puisse inscrire le montant sur son compte.
- L'avocat doit fournir une estimation du nombre de pages avant la facturation, afin que l'autorisation nécessaire puisse être ajoutée au certificat.
- Une autorisation préalable est requise lorsque le coût prévu de la transcription dépasse 200 \$.
- Les factures doivent être jointes au compte que l'avocat soumet.

e. Transcriptions des enquêtes préliminaires

- Il n'est pas nécessaire de demander une autorisation préalable pour obtenir l'original/la première copie des transcriptions d'une enquête préliminaire une fois que celle-ci est terminée et que la date du procès est fixée; le taux applicable s'élève à **4,30 \$ la page** pour un original. L'avocat doit fournir une copie de la facture du transcripteur avant de soumettre son compte afin que l'autorisation appropriée soit ajoutée au certificat.
- Il est nécessaire de demander une autorisation préalable pour obtenir les transcriptions d'enquêtes préliminaires en cours.
- Les transcriptions des enquêtes préliminaires en cours ne sont généralement pas autorisées, sauf dans les cas suivants :
 - le témoignage d'un témoin très important est demandé;

- un long délai s'est écoulé (p. ex., trois mois) entre les dates d'audience;
 - il y a eu un changement d'avocat;
 - une autre circonstance exceptionnelle s'est produite.
- Une deuxième copie des transcriptions des enquêtes préliminaires peut être obtenue, au taux de **0,55 \$ la page**, sans autorisation préalable lorsque la Couronne ou la cour a commandé l'original/la première copie à l'égard de l'instance criminelle visée par le certificat.
 - Les factures doivent être jointes au compte que soumet l'avocat.

f. Transcriptions de procès (procès en cours)

- Il est nécessaire de demander une autorisation préalable afin d'obtenir un original/la première copie des transcriptions de procès en cours.
- Les transcriptions des procès en cours ne sont généralement pas autorisées, sauf dans les cas suivants :
 - le témoignage d'un témoin très important est demandé;
 - un long délai s'est écoulé (p. ex., trois mois) entre les dates d'audience;
 - il y a eu un changement d'avocat;
 - une autre circonstance exceptionnelle s'est produite.
- Une deuxième copie des transcriptions des procès peut être obtenue, au taux de **0,55 \$ la page**, sans autorisation préalable lorsque la Couronne ou la cour a commandé l'original/la première copie à l'égard de l'instance criminelle visée par le certificat. Les frais des deuxièmes copies peuvent être facturés à titre de débours réguliers.
- Les factures doivent être jointes au compte que soumet l'avocat.

g. Motifs du jugement/de la sentence

- Lorsque le certificat autorise la préparation d'une « opinion seulement », il n'est pas nécessaire de demander une autorisation préalable pour obtenir la transcription des motifs du jugement ou de la sentence ainsi que de l'exposé du juge au jury, et ce, jusqu'à concurrence de **50 pages** au taux de **4,30 \$ la page**.
- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour commander d'autres parties de transcriptions ou pour commander des transcriptions qui comptent plus de 30 pages.
- Généralement, les transcriptions des autres parties de l'instance ne seront pas autorisées, que l'avocat qui prépare l'opinion ait ou non représenté le client bénéficiant de l'aide juridique au procès.

h. Transcriptions des procédures en appel (devant la Cour d'appel ou la Cour divisionnaire)

- Lorsqu'un certificat autorisant la tenue d'un appel devant la Cour d'appel ou la Cour divisionnaire a été délivré, il n'est pas nécessaire de demander une autorisation préalable pour commander les transcriptions requises pour la tenue de l'appel.
- Les transcriptions des procédures devant la Cour d'appel sont payées conformément à la *Loi sur l'administration de la justice* au taux de **4,30 \$ la page** (un original/première copie et toutes les copies nécessaires).
- L'avocat doit fournir une copie de la facture du transcripteur avant de préparer son compte afin que l'autorisation appropriée puisse être ajoutée au certificat.
- AJO exige que les avocats qui représentent plusieurs coaccusés bénéficiant de l'aide juridique coordonnent le coût des transcriptions.
- Lorsque l'avocat représente plusieurs coaccusés dans une instance, AJO paiera les frais d'**une** seule transcription originale, au taux de **4,30 \$ la page**. Les copies devraient être fournies sans frais.
- L'avocat du client bénéficiant de l'aide juridique doit s'assurer qu'une seule transcription de l'appel est payée.
- Dans certains cas, les Services aux avocats et paiements paieront à l'avance les frais des transcriptions, sur réception d'une estimation écrite dans laquelle le transcripteur judiciaire précise le nombre de pages, les dates d'audience et le coût par page.
- Conformément au nouveau modèle de commande de transcriptions mis en place le 9 juin 2014, la procédure pour le paiement anticipé des transcriptions est la suivante :
 - Les transcripteurs doivent fournir une estimation réaliste du coût de la transcription et facturer uniquement les **deux tiers** de ce coût la première fois;
 - une fois que l'estimation est remise à AJO, l'autorisation appropriée sera ajoutée au certificat du client bénéficiant de l'aide juridique et l'avocat devrait alors soumettre un compte en ligne en y joignant l'estimation;
 - une fois que le compte aura été payé, l'avocat peut remettre une avance au transcripteur. Le montant de l'avance est assujéti au contrat négocié entre l'avocat et le transcripteur
 - L'avocat peut remettre des paiements supplémentaires au transcripteur lorsque requis et avant la réception de la transcription;
 - l'avocat devrait aviser par écrit les Services aux avocats et paiements lorsque des transcriptions additionnelles sont nécessaires ou que l'estimation initiale est insuffisante ou, au contraire, qu'elle est supérieure au montant réel exigé;
 - si un paiement en trop a été versé, la différence doit être remise à AJO;

- une copie de la facture finale du transcripteur faisant état du rapprochement entre les fonds et dépôts provisoires reçus et le nombre réel de pages de transcription préparées devrait être acheminée à AJO afin que les transcriptions qui restent puissent être ajoutées au certificat;
- l’avocat devrait soumettre un compte en ligne en y joignant les factures réelles du transcripteur judiciaire si un paiement supplémentaire est nécessaire.

i. Transcriptions des procédures relatives aux affaires civiles ainsi que des interrogatoires et des questionnements

- AJO paie les frais des interrogatoires hors cour conformément aux taux mentionnés ci-après, qui correspondent aux taux prévus au paragraphe 5(1) du barème adopté en application de la *Loi sur l’administration de la justice* :

Pour la transcription de l’interrogatoire, par page, quelle que soit la partie qui en fait la demande :

- i. pour une copie de la première transcription demandée - 4 \$
- ii. pour une copie de chacune des transcriptions demandées après que le sténographe a satisfait à la demande de transcription mentionnée à la sous-disposition i. - 3,40 \$
- iii. pour chaque copie supplémentaire demandée avant que le sténographe ait satisfait à la demande de transcription mentionnée à la sous-disposition i ou ii - 0,80 \$.

**Des variations peuvent exister d’une région et d’un district à l’autre en ce qui a trait aux taux des sténographes*

- Il est nécessaire d’obtenir une autorisation préalable pour commander l’original ou la première copie des transcriptions du témoignage du client bénéficiant de l’aide juridique ou de ses témoins.
- Dans les affaires civiles, l’avocat devrait s’assurer que le certificat comprend une autorisation relative aux interrogatoires préalables avant de soumettre un état de compte.
- Il est nécessaire d’obtenir une autorisation préalable pour commander les transcriptions des contre-interrogatoires sur affidavit.

j. Autres exigences relatives aux transcriptions

- Il est nécessaire d’obtenir une autorisation préalable pour commander toutes les autres transcriptions, notamment lorsque les transcriptions des procédures en matière criminelle du client bénéficiant de l’aide juridique sont requises aux fins des

affaires auxquelles il est partie en matière de droit de la famille ou de protection de l'enfance.

10. Pour obtenir un paiement rapidement

Préparez un brouillon de votre compte en ligne.

- Faites parvenir votre demande d'autorisation de débours par voie électronique par l'entremise d'*Aide juridique en ligne* à l'aide du processus de soumission de documents ou par l'intermédiaire de iFax. Ainsi, votre demande sera traitée plus rapidement et, si elle est approuvée, vous pourrez transmettre plus tôt votre demande de remboursement de débours en ligne.
- Vous devez détailler les débours sur votre compte et conserver les factures dans votre dossier.
- Veillez à ce que toutes les factures comportent les renseignements suivants :
 - nom
 - adresse
 - numéro de téléphone
 - ventilation des frais
 - dates, heures et détails relatifs aux services.
- AJO peut demander des copies des factures au soutien des montants réclamés sur votre compte ou lors d'un examen après paiement.
- Les comptes de débours peuvent être soumis en tout temps après que le coût total des débours dépasse 50 \$.
- Un compte de débours de moins de 50 \$ n'est accepté que si l'avocat le soumet pour respecter les échéances de facturation.
- Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet des débours, veuillez communiquer avec le Centre d'aide aux avocats, au numéro sans frais 1 866 979-9934, avant de transmettre un compte en ligne.

11. Facturation des débours en ligne

Il est facile et rapide de soumettre un compte d'honoraires et de débours en ligne. Assurez-vous que le travail que vous avez fait est entré avec précision dans notre système automatisé de facturation en ligne afin d'éviter les retards de paiement de votre compte.

Vous pouvez soumettre un compte de débours seulement par l'intermédiaire d'*Aide juridique en ligne*. Les comptes de débours provisoires doivent s'élever à au moins 50 \$ pour qu'il soit possible de les soumettre en ligne. Lorsque vous soumettez un compte de débours, vous devez choisir au moins une accusation (dans les affaires criminelles). Dans les affaires civiles, il n'est pas nécessaire de choisir une autorisation. Pour choisir un débours à facturer, cliquez sur **Ajouter un débours** sur le compte en ligne. Lorsque ce choix est fait, une liste des débours apparaît. Vous pouvez choisir les débours appropriés à facturer; par la suite, cliquez sur **Ajouter et retourner** au bas de la liste des débours.

Remarque

La liste des débours réguliers est directement associée aux services autorisés par le certificat. Par exemple, l'évaluation Garde/Droit de visite n'apparaîtra que sur les certificats de droit civil ou de droit de la famille.

À cette étape, vous pourrez inscrire les valeurs des débours. Dans certains cas, vous devrez inscrire le nombre de pages (p. ex., télécopies, photocopies au bureau), le nombre d'heures consacrées (p. ex., évaluations) ou le coût total des débours (p. ex., dossiers d'hospitalisation). Afin de vous assurer que votre compte sera calculé et traité correctement, vous devez remplir **tous** les champs apparaissant pour chaque débours. Assurez-vous de remplir correctement les champs pour éviter les retards. Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet de la façon de soumettre un compte, veuillez communiquer avec le Centre d'aide aux avocats au numéro sans frais 1 866 979-9934 **avant** de transmettre le compte en ligne.

11.1 Débours spéciaux

Lorsque vous avez reçu une autorisation préalable concernant un débours, celui-ci sera inscrit dans la partie Débours spéciaux du compte en ligne. Vous devez remplir **tous** les champs afin de facturer correctement le débours spécial. Veuillez noter que les autorisations de débours spéciaux n'apparaîtront pas sur le compte « sauvegardé comme brouillon » si l'autorisation spéciale a été accordée après que le compte a été ainsi sauvegardé.

11.2 Débours réguliers

Il s'agit des débours qui ne nécessitent pas d'autorisation spéciale et qui peuvent être facturés conformément aux restrictions et directives énoncées dans le Guide des débours. Le nombre de débours réguliers pouvant être facturés varie et dépend de la nature de l'instance ou des services autorisés par le certificat.

11.3 Documentation à l'appui/débours

Même s'il n'est pas toujours nécessaire de joindre une facture à votre compte, vous devez conserver la facture dans votre dossier et la tenir à la disposition d'Aide juridique Ontario, au besoin. Si vous ne pouvez pas fournir de facture appropriée ou un autre document à l'appui sur demande, vous serez peut-être dans l'obligation de rembourser AJO.

Si les montants facturés au titre des débours sont exagérés ou qu'ils ne sont pas conformes aux taux commerciaux raisonnables ou aux limites et restrictions énoncées dans le Manuel du tarif et de la facturation, les Services aux avocats et paiements pourraient demander des copies des factures et une explication avant que le paiement soit versé.

POUR ÉVITER DES RETARDS de paiement de vos comptes, veuillez numériser et annexer vos factures détaillées à votre compte en ligne. Communiquez avec le Centre d'aide aux avocats au numéro sans frais 1 866 979-9934 si vous avez besoin d'aide pour annexer des documents.

12. Comment remplir les formulaires de débours

Les Services aux avocats et paiements ont créé des formulaires électroniques afin de simplifier le processus de demande d'autorisation préalable. Vous pouvez envoyer les formulaires remplis par voie électronique par l'intermédiaire d'*Aide juridique en ligne* ou par iFax.

Les formulaires couvrent quatre domaines :

- établissement de la filiation
- transcriptions
- traductions
- experts - autres fournisseurs de services

Lorsque vous soumettez votre demande, assurez-vous que vous l'avez remplie en **entier** afin d'éviter tout retard.

Où trouver les formulaires

Les formulaires de demande d'autorisation de débours se trouvent sur le site Web d'Aide juridique Ontario, à l'adresse <http://www.legalaid.on.ca/fr/info/forms.asp>.

Si vous avez des questions au sujet des formulaires de débours, veuillez communiquer avec le Centre d'aide aux avocats, au numéro sans frais 1 866 979-9934.

13. Renseignements importants

Date d'entrée en vigueur du certificat

La date du début de la couverture des frais et débours des avocats correspond à la date d'entrée en vigueur du certificat.

Obtention d'une autorisation

Pour obtenir une autorisation de débours, adressez-vous aux Services aux avocats et paiements pour tous les certificats relatifs aux causes non visées par le programme de gestion.

Les demandes sont soumises par voie électronique par l'intermédiaire d'*Aide juridique en ligne* ou par iFax.

Les formulaires de demande d'autorisation de débours se trouvent sur le site Web d'Aide juridique Ontario à l'adresse <http://www.legalaid.on.ca/fr/info/forms.asp>.

Débours engagés avant la date d'entrée en vigueur

Si des débours ont été engagés avant la date d'entrée en vigueur, vous devez communiquer avec votre bureau de district pour demander une modification de la date d'entrée en vigueur du certificat. Si les débours nécessitent une autorisation préalable, vous devez vous adresser aux Services aux avocats et paiements à cette fin. Si un autre avocat ou vous-même avez agi au nom du client dans le cadre d'un mandat privé de représentation en justice avant la date d'entrée en vigueur du certificat.

Remarque

Les débours engagés dans le cadre de ce mandat NE seront PAS couverts par le certificat.

Annulation du certificat

Si vous êtes avisé que le certificat a été annulé, n'engagez pas de débours. Veillez à faire cesser le travail des experts dont les services ont été retenus dans l'affaire.

Demande de réexamen

Si votre demande initiale d'autorisation de débours est refusée ou qu'elle n'est pas acceptée selon la description figurant dans la demande, vous pouvez présenter par écrit une demande motivée de réexamen aux Services aux avocats et paiements.

14. Foire aux questions

1. **Puis-je envoyer ma demande de débours par courriel?**

Non. Toutes les demandes de débours devraient être acheminées par le portail à l'aide du programme de soumission de documents par voie électronique ou par l'intermédiaire de iFax. Ainsi, la demande est acheminée à la bonne personne et est traitée rapidement.

Pour les affaires visées par le programme de GCM, veuillez acheminer votre demande par télécopieur au numéro 416 204-4710.

2. **Dois-je annexer toutes les factures de mes débours à mon compte dans *Aide juridique en ligne*?**

Il n'est pas obligatoire d'annexer toutes les factures de vos débours à votre compte dans *Aide juridique en ligne*. AJO peut cependant vous demander en tout temps de produire toutes vos factures prouvant le débours avant le paiement ou lors d'un examen après paiement. Il est recommandé de numériser vos factures détaillées et de les annexer à votre compte en ligne pour éviter les retards. Communiquez avec le Centre d'aide aux avocats au numéro sans frais 1 866 979-9934 pour obtenir de l'aide afin d'annexer des documents.

3. **Aide juridique Ontario a-t-elle une liste de fournisseurs de services?**

Nous pourrions être en mesure de vous donner les noms de personnes ou d'organismes qui ont fourni des services aux avocats ayant accepté des certificats de l'aide juridique dans le passé aux taux d'AJO. AJO n'endosse et ne recommande aucun fournisseur de services, mais s'efforce de donner des renseignements permettant à un avocat de trouver un fournisseur de services qui a travaillé aux taux d'AJO.

4. **Pourquoi une autorisation de débours ne figure-t-elle pas sur mon compte en ligne « sauvegardé comme brouillon »?**

Si vous avez sauvegardé un compte comme brouillon avant de recevoir l'autorisation de débours s'y rapportant, les autorisations ne figureront pas sur votre compte. Vous devriez éviter de sauvegarder un compte en ligne comme brouillon avant de recevoir les autorisations de débours nécessaires.

Pour obtenir des renseignements plus détaillés, communiquez avec le Centre d'aide aux avocats au numéro sans frais 1 866 979-9934.

5. **Comment facturer un compte en ligne pour débours seulement?**

Voir [Facturation des débours en ligne](#) (section 11), qui est un guide étape par étape de présentation d'un compte pour débours seulement.

6. Quand recevrai-je une réponse à ma demande?

Les demandes d'autorisation de débours sont habituellement traitées dans un délai de trois à cinq jours ouvrables.

Vous recevrez une réponse à votre demande d'autorisation de débours par voie électronique, par l'intermédiaire d'*Aide juridique en ligne*. Vérifiez la section Correspondance du portail pour y trouver la réponse.

7. Avez-vous une liste d'interprètes approuvés par AJO?

Communiquez avec les Services aux avocats et paiements, puisque nous pourrions être en mesure de vous fournir les noms d'interprètes qui ont accepté par le passé de travailler aux taux d'Aide juridique Ontario.

Annexe A : Grille de consultation rapide des débours

Type de débours	Taux
Avocats de l'extérieur de la province	Voir la liste par ordre alphabétique
Communications de la Couronne	Autorisation préalable nécessaire
Dépisteur	Autorisation préalable nécessaire
Déplacements	Voir la liste par ordre alphabétique
Dossiers d'hospitalisation	Maximum de 150 \$, 0,20 \$ la page
Dossiers et autres documents des SAE	Maximum de 300 \$, 0,10 \$ la page
Dossiers médicaux	Maximum de 150 \$
Dossiers non médicaux	Maximum de 150 \$
Droits de dépôt versés au tribunal	Autorisation en vertu du certificat nécessaire
Échange sécurisé de documents électroniques	Voir la liste par ordre alphabétique
Enquêteurs privés	Maximum de 52,50 \$ l'heure; autorisation préalable nécessaire
Enregistrements sonores numériques	Une autorisation préalable doit être obtenue pour les enregistrements numériques de plus d'un jour
Établissement de la filiation/analyse de l'ADN	Maximum de 425 \$; autorisation préalable nécessaire
Évaluations	Voir la liste par ordre alphabétique
Évaluations et critiques	Voir la liste par ordre alphabétique
Évaluations phallométriques	500 \$; autorisation préalable nécessaire
Évaluations psychosexuelles (y compris les évaluations phallométriques)	Voir la liste par ordre alphabétique
Experts	Autorisation préalable nécessaire
Frais	Voir la liste par ordre alphabétique
Impression du dossier de divulgation sur disque	Maximum de 250 pages ou de 25 \$
Interprètes	Voir la liste par ordre alphabétique
Interrogatoires (hors cour) et questionnements, interrogatoires préalables	Voir la liste par ordre alphabétique
Mandataires	Voir la liste par ordre alphabétique
Médias numériques	Voir la liste par ordre alphabétique
Médiation	Voir la liste par ordre alphabétique
Photocopies (à l'extérieur du bureau)	Seulement pour les documents qui ne sont pas sous le contrôle de l'avocat
Rapports / Notes d'observation du Centre de visites	Maximum de 250 \$
Rapports <i>Gladue</i>	Voir la liste par ordre alphabétique
Rapports médicaux	Voir la liste par ordre alphabétique
Rapports médico-légaux	Voir la liste par ordre alphabétique
Rapports non médicaux	Maximum de 150 \$

Type de débours	Taux
Recherches	Autorisation préalable nécessaire
Recherches informatisées	Non facturables comme débours
Signification et dépôt de documents	Voir la liste par ordre alphabétique
Témoins et indemnités de présence de témoin	Voir la liste par ordre alphabétique
Tests de dépistage des drogues	180 \$ (follicule pileux - dépistage à cinq volets); autorisation préalable nécessaire
Tests de polygraphe	Rarement autorisés
Thérapie/traitement	Frais non autorisés en aucun cas
Traduction de documents	Voir la liste par ordre alphabétique
Transcriptions	Voir la liste par ordre alphabétique

Annexe B : Grille de consultation rapide des taux horaires

Type de débours	Taux horaire
Déplacement d'un expert	43 \$ l'heure + 0,40 \$ le km
Enquêteur privé	52,50 \$ l'heure
Interprète gestuel	55 \$ l'heure
Interprète - langue	31,40 \$ pour la première heure, 19,20 \$ pour chaque heure subséquente
Médecin spécialiste	175 \$ l'heure
Pathologiste	200 \$ l'heure
Pharmacologue/toxicologue (Ph.D)	150 \$ l'heure
Psychiatre	200 \$ l'heure
Psychologue agréé (PH.D)	150 \$ l'heure
Titulaire d'un baccalauréat	90 \$ l'heure
Titulaire d'une maîtrise	100 \$ l'heure